

Принято педагогическим советом
протокол от «28» августа 2021г. № 1.
Утверждено и введено в действие
приказом от «31» августа 2021г. № 171.
Директор гимназии _____ Е.Н.Фролова



Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля 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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 50» Кировского района г.Казани (далее – Гимназия) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

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

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 №373,

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 №1598,

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 №1897,

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 №413,

Основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, основной образовательной программой среднего общего образования,

Приказом Министерства РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Приказом Минпросвещения России №СК-228/03, Рособрнадзора №01-169/08-01 от 06.08.2021 «Рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году»,

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

Дополнительными общеобразовательными программами Учреждения, Уставом Гимназии.

Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся формы, их перевод в следующий класс, на следующий уровень образования.

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.

1.4. При выставлении отметок используется:

1.4.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2, «плохо» - 1;

1.4.3. 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. 2.12.6. настоящего Положения.

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

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 2-9 классах, полугодия в 10-11 классах).

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.2.6 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 начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах,
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ОО) в 5-9 классах
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС СОО) в 10-11 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 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, литературное чтение, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в декабре, мае). Результаты мониторинга вносятся в Карту мониторинга индивидуальных знаний учащихся по каждому из указанных предметов

2.7. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

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

2.8. 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 Школы 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.

2.9. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

2.9.1. 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.

2.9.2. Само- и взаимоконтроль может проводится во всех классах, по всем предметам.

2.9.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.9.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

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

2.10. Порядок осуществления контроля учителем.

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

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

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

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

2.10.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются Положением о ведении электронного журнала

2.10.6. 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.

2.10.7. 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.

2.10.8. Неудовлетворительная оценка, полученная по итоговым контрольным работам, не является основанием для выставления обучающемуся неудовлетворительной четвертной (полугодовой), годовой оценки.

2.10.9. Успешность освоения учебных программ обучающихся определяется отметками:

«5» (отлично)- учащийся владеет опорной системой знаний, необходимой для продолжения обучения на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями и выполняет не менее 90% заданий;

«4»(хорошо)- учащийся владеет опорной системой знаний и учебными действиями, и выполняет не менее 70% заданий

«3»(удовлетворительно) учащийся владеет опорной системой знаний, и выполняет не менее 50% заданий;

«2»(неудовлетворительно) учащийся не владеет опорной системой знаний и учебными действиями, и выполняет менее 50% заданий.

Безотметочно (зачтено) система «зачет», «незачет» при выставлении оценок за четверть(полугодие) по элективным курсам и выбору.

2.10.10. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности осуществляется согласно возрастным особенностям обучающихся.

2.10.11. Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культуры по медицинским показаниям на неделю, месяц, четверть, год проходят текущую аттестацию в устной/письменной форме на основе различных форм устного и письменного опроса, рефератов.

2.10.12. Отсутствие обучающегося на предыдущем уроке не освобождает его от текущего контроля успеваемости. Выполнение заданий по пропущенному материалу производится самостоятельно или по его просьбе с помощью учителя.

2.10.13. Пропуск обучающимся занятий, на которых было запланировано проведение контрольных работ, не освобождает его от написания пропущенной контрольной работы по теме. Учитель сам определяет время для ее проведения.

2.11. Порядок проведения административного контроля.

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

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

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

2.11.3. Результат административных итоговых контрольных работ (и сами работы в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий год.

2.11.4. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора гимназии о проведении административного контроля.

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

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

2.11.7. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора гимназии графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

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

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

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

2.11.10. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей учитываются при подготовке анализа работы гимназии за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором гимназии

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

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

Соответствующие отметки выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах – четверти, в 10-11 классах – полугодия, но не позднее дня его окончания.

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

2.12.3. Выставление оценок за четверть/полугодие производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:
при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется отметка 5;
при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 - выставляется отметка 4;
при средней оценке за период от 2,60 до 3,59 - выставляется отметка 3;
при средней оценке за период от 1,60 до 2,59 - выставляется отметка 2.

2.12.4. 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.

2.12.5. 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. Если пропущено более 50% учебного времени по уважительной причине на основании заявления родителей или совершеннолетнего обучающегося проводится промежуточная аттестация по индивидуальному графику, утвержденному приказом директора Гимназии. Промежуточная аттестация может быть проведена в очной форме или с использованием электронных образовательных ресурсов. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом, хранящимся у заместителя директора. В случае неудовлетворительных результатов устанавливается график дополнительного текущего контроля. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок в отдельный протокол выставляются оценки и учитываются при выставлении годовых оценок.

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».

2.12.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие

систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия). Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов 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 гимназию для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за четверть (полугодие).

Оценка за год выставляется как среднее арифметическое число.

2.12.7. Не аттестованным учащимся гимназия 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.

3. Промежуточная аттестация

3.1.1. Промежуточная аттестация – это оценка освоения основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы за учебный год.

3.1.2. Промежуточная аттестация проводится во 1-11-х классах и обязательна для всех обучающихся. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, которая заслушивается и утверждается на педагогическом совете.

3.1.3. Промежуточная аттестация во 2-8, 10-х классах представляет собой:

- вариант 1 – проведение промежуточной аттестации в качестве отдельной процедуры (далее – итоговая аттестация) и выставление оценки (отметки) за учебный год (далее – годовой оценки) на основании четвертых (полугодовых) оценок (отметок) и оценки, полученной за итоговую аттестацию,

Или

- вариант 2 – выставление оценки (отметки) за учебный (далее – годовой оценки) на основании четвертных (полугодовых) оценок (отметок).

В 9 и 11 классах вариант 1 проводится только для обучающихся, зачисленных в гимназию экстерном для прохождения промежуточной аттестации, и для обучающихся имеющих академическую задолженность.

Вариант (варианты) проведения промежуточной аттестации, в том числе форма проведения итогового контроля по тому или иному предмету (из указанных в пункте 3.3) устанавливаются в приложении к учебному плану гимназии.

3.1.4. Промежуточная аттестация это механизм контроля результатов освоения учащимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) ООП.

Учащиеся имеют право на прохождение промежуточной аттестации.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- четвертная промежуточная аттестация, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти во 2 - 9-х классах по всем учебным предметам;
- полугодовая промежуточная аттестация, которая проводится по полугодиям в 10 -11-х классах по всем учебным предметам;
- промежуточная аттестация по итогам года: отметка за год выставляется на основе результатов четвертных и полугодовых промежуточных аттестаций;
- годовая промежуточная аттестация (далее ГПА) – как отдельная процедура.

3.3. Промежуточную аттестацию в Учреждении в обязательном порядке проходят учащиеся осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая учащихся, осваивающих образовательные программы Учреждения по индивидуальным учебным планам, обучающиеся, осваивающие программу в формате семейного образования (самообразования).

3.4. Периодичность промежуточной аттестации зависит от учебного плана Учреждения, который определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов деятельности.

Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются учебным планом ООП Учреждения.

3.5. Формы промежуточной аттестации учащихся указываются в Приложении учебного плана. Сроки промежуточной аттестации определяет календарный учебный график. В Приложении учебного плана не позднее апреля месяца по решению педагогического совета могут вноситься изменения о формах и сроках промежуточной аттестации.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в форме учета текущих образовательных результатов (годовая оценка) или в форме контрольно-оценочных процедур. Контрольно-оценочная процедура предполагает непосредственное участие в ней учащегося. В отличие от контрольно-оценочной процедуры форма учета не предполагает непосредственного участия в ней учащегося, а применяется исключительно на основе сведений о текущих образовательных результатах.

3.7. Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся:

3.7.1. Промежуточная аттестация проводится для всех учащихся Учреждения.

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом директора Учреждения.

Уважительными причинами не прохождения промежуточной аттестации признаются:

- Болезнь учащегося, подтвержденная справкой медицинской организации;
- Участие в мероприятиях различной направленности на всероссийском, региональном, муниципальном уровнях, подтвержденные приказом (справкой);
- Трагические обстоятельства семейного характера;
- Обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.7.2. За организацию промежуточной аттестации отвечает заместитель директора по учебной работе.

3.7.3. Четвертная промежуточная аттестация, полугодовая промежуточная аттестация, промежуточная аттестация проводится в соответствии с пунктом 7 данного Положения.

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

3.7.5. От годовой промежуточной аттестации, проводимой в качестве отдельной процедуры, по решению педагогического совета Учреждения освобождаются обучающиеся:

- по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;
- обучающиеся по основным общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования на дому;
- обучающиеся, достигнувшие успехов в изучении отдельных учебных предметов (курсов, дисциплин), по тому предмету, который вынесен на ГПА в качестве отдельной процедуры (победители и призеры Всероссийской олимпиады школьников (муниципального уровня и выше), победители и призеры очных научно-практических конференций муниципального и выше уровней).

3.7.6. Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора по учебной работе не позднее чем за 12 дней до проведения промежуточной аттестации и в соответствии со сроками, учрежденными календарным учебным графиком.

3.7.7. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до учащихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения промежуточной аттестации.

3.7.8. Результаты годовой промежуточной аттестации обучающихся оцениваются количественно по балльной системе с использованием отметок «5», «4», «3», «2»,

выставляются в журнал в графу «Промежуточная аттестация» и на основании годовой оценки и оценки, полученной на промежуточной аттестации выставляется оценка за год.

3.8. В качестве результатов промежуточной аттестации учебного плана соответствующего уровня образования учащимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения. Под внеучебными достижениями обучающихся понимаются приобретение обучающимися личного опыта успешной учебной, трудовой и иной социально значимой деятельности в рамках:

- реализации индивидуальных и групповых учебных проектов (работ). Не предусмотренных основной общеобразовательной программой (рабочими программами учебных предметов) в качестве обязательных;
- образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования детей не зависимо от их ведомственной принадлежности и местах нахождения;
- реализации социальных проектов и благотворительных программ некоммерческих организаций;
- участие предметных олимпиадах, соревнованиях и иных конкурсных мероприятиях.

3.9. Основной формой фиксации внеучебных достижений обучающихся является портфолио обучающегося, представляющий собой совокупность грамот, дипломов, отзывов, рецензий, рекомендательных писем и др., подтверждающих достигнутые при этом результаты.

3.10. Для успешного освоения обучающимися образовательной программы общего образования он должен пройти промежуточную аттестацию по всем обязательным для изучения учебным предметам согласно федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного общего и среднего общего образования перед государственной итоговой аттестацией по программам основного общего и среднего общего образования.

4. Контрольно-оценочные процедуры (далее – КОП)

4.1. Контрольно-оценочные материалы (далее – КИМ) для проведения промежуточной аттестации (в том числе и повторной промежуточной аттестации) составляются учителями предметниками. Контрольно-измерительные материалы, после проверки и согласования на школьном предметном методическом объединении, рассматриваются на заседании методического совета, учрежденным приказом директора Учреждение с соблюдением режима конфиденциальности.

4.2. КИМ включают:

- теоретические и практические задания, позволяющие оценить освоение части ООП соответствующего уровня;
- проблемные и творческие, задания направленные на оценку и определение уровня сформированности умений и базовых компетенций;

4.3. Формы контрольно-оценочных процедур могут быть письменные и устные.

4.3.1. К письменным формам промежуточной аттестации относятся:

- комплексные контрольные работы;
- контрольные работы: контрольные задачи, диктант (с грамматическим изложением), изложения;
- творческие работы: сочинения, эссе;
- работа с текстом;
- рефераты;

4.3.2. К устным формам промежуточной аттестации относятся:

- доклады, сообщения;
- собеседование;
- защиту проекта;

4.4 Порядок проведения оценочных процедур:

4.4.1. Оценочные процедуры (далее – ОП) проводятся в соответствии с графиком оценочных процедур, утвержденным приказом директора Учреждения. График разрабатывается на одну учебную четверть, размещается на официальном сайте Учреждения в течение недели после начала учебной четверти. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных: эпидемиологической ситуацией, участием Учреждения в проведении исследований качества образования различного уровня, другими значимыми причинами, затрагивающими организацию учебного процесса.

4.4.2. ОП могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока. Все контрольные мероприятия проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания.

4.4.3. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной ОП, в течение учебной недели – не более трех во 2-4 классах, не более четырех в 5-11 классах.

4.4.4. ОП оцениваются по пятибалльной системе и оценки вносятся в электронный журнал.

4.4.5. Работы учащихся промежуточной аттестации проверяются учителем и ассистентом.

4.4.6. Порядок проведения административного контроля.

4.4.6.1. Административные контрольные работы являются независимой внутренней оценкой качества образования в Учреждении и проводятся администрацией школы в рамках с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебно-воспитательного процесса.

4.4.6.2. Тексты административной контрольной работы разрабатываются совместно администрацией учреждения и руководителями школьных методических объединений. Сроки разработки текстов зависят от типа административной контрольной работы.

4.4.6.3. Типы административных работ:

- плановые административные работы. Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающихся данного класса в соответствии с графиком оценочных процедур, утвержденным приказом директора на четверть и рабочей программой учителя. Плановые административные работы проводятся не чаще 2 раз в год в одном классе по одному предмету;

- внеплановая административная контрольная работа. Проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в конкретном классе и по конкретному предмету;

- административные контрольные работы могут быть проведены у аттестующихся учителей в аттестационный период для получения информации при отсутствии внешней оценки качества.

- вводные контрольные работы в 2,5,10 классах. Цель вводных работ – определить степень устойчивости знаний обучающихся, выяснить причины потери знаний обучающихся, выяснить причины потери знаний за летний период и наметить меры по устранению выявленных пробелов в процессе повторения материала прошлых лет.

4.4.6.4. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Учреждения графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

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

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

5. Результаты промежуточной аттестации учащихся

5.1. Результаты промежуточной аттестации отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП.

5.2. Результаты промежуточной аттестации в форме КОП оформляются протоколом промежуточной аттестации.

5.3. Протоколы и письменные работы промежуточной аттестации учащихся хранятся у курирующего заместителя директора по учебной работе, анализируются на заседаниях

методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

5.4. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до учащихся и их родителей (законных представителей) в течении трех дней с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося, а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме. 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.

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

5.4.2. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации учащемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету с участием конфликтной комиссии, действия которой определяются «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

5.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу текущего учебного года, на основании положительных результатов промежуточной аттестации по итогам года (при отсутствии годовой промежуточной аттестации, как отдельной процедуры) переводятся на следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно, кроме обучающихся 4-х, 9-х классов. Учащиеся, не освоившие образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

5.6. Учащимся, получившим неудовлетворительную оценку за работу промежуточной аттестации, устанавливается дополнительный день для повторного прохождения промежуточной аттестации по графику Учреждения.

В этот же день проходят промежуточную аттестацию 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 промежуточной аттестации, выставляется удовлетворительная итоговая оценка как среднеарифметическое из оценок, полученных в первый и второй раз по правилам математического округления по данному учебному предмету.

В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам повторной промежуточной аттестации, учащемуся выставляется неудовлетворительная итоговая оценка.

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

5.8. Учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность переводятся в следующий класс условно, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки Учреждением.

5.9. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях (в том числе временно находящихся в санаторных, медицинских организациях, реабилитационных центрах) в качестве результатов промежуточной аттестации определяется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися МБОУ «Гимназии №50» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

5.10. Родители (законные представители) обучающихся должны быть уведомлены в 3-х дневный срок классным руководителем с решением Педагогического совета и приказом по Учреждению, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п.6 настоящего Положения своими детьми .

6. Ликвидация академической задолженности учащимися

6.1. Ликвидировать академическую задолженность ученик может два раза в пределах одного года с момента ее образования. При исчислении года исключается период больничного. Срок ликвидации академической задолженности сентябрь-октябрь месяцы первой учебной четверти следующего года обучения. Не допускается ликвидация академической задолженности в каникулярное время.

6.2. Формы промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности определяются в соответствии с п.4.3. данного Положения и включаются в приложение о формах промежуточной аттестации учебного плана Учреждения.

6.3. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме.

6.4. Аттестационный материал (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается в соответствии с п.5.1 данного Положения.

6.5. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом промежуточной аттестации .

6.6. По результатам ликвидации академической задолженности:

6.6.1. После ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс в соответствии с «Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ «Гимназия №50» Кировского района г. Казани».

6.6.2. Если академическая задолженность не ликвидирована педагогический совет принимает решение о повторных сроках ликвидации академической задолженности; издаются приказы: «О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность» и «О повторных сроках ликвидации академической задолженности».

6.6.3. По итогам проведения первичной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, родителям (законным представителям) вручается уведомление .

6.7. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету:

6.7.1. Создается аттестационная комиссия в составе:

- учителя, преподающего учебный предмет в классе (заменяющего его);
- учителя высшей/первой квалификационной категории, преподающего указанный предмет в других классах;
- руководителя школьного методического объединения;
- заместителя директора по УР соответствующего уровня образования.

6.7.2. Издаётся приказ по Учреждению «об организации работы по ликвидации академической задолженности», который:

- утверждает индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
- утверждает сроки промежуточной аттестации;
- утверждает материалы промежуточной аттестации в соответствии с п.4.1-4.5. данного Положения;
- утверждает состав аттестационной комиссии.

6.8. Классный руководитель в течении двух дней уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о времени проведения повторной промежуточной аттестации.

6.9. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола.

6.10. Педагогический совет Учреждения принимает решение в соответствии с результатами промежуточной аттестации обучающегося о переводе в следующий класс.

6.11. Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации в личное дело обучающегося и оформляет запись: "Переведен в ... класс."

6.12. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленный/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление

В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки дважды, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной.

6.13. При несогласии родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации им предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

- оставлены на повторное обучение;

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

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

6.15. Родители (законные представители) обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность приглашаются на заседание педагогического совета для решения вопроса о дальнейшей траектории обучения обучающегося согласно п.7.11. данного Положения. Выбор родителей (законных представителей) фиксируется подписью в выписке из протокола педагогического совета.

7.Порядок выставления отметок по результатам контроля за четверть/полугодие/год:

7.1. Отметка учащихся за четверть/полугодие/год выставляется на основе результатов текущего контроля знаний, с учетом результатов различных форм контроля. Итоговая отметка за четверть выставляется на основе текущих отметок как среднее арифметическое этих отметок в соответствии с правилами математического округления. Для объективной

аттестации обучающегося за четверть необходимо не менее двух отметок (при учебной нагрузке 1 час в неделю) и не менее трёх (при учебной нагрузке более 2ч. в соответствующий период).

7.2. Отметки, полученные за изучение наиболее важных тем, за выполнение самостоятельных, проверочных, творческих, лабораторных, тестовых тематических работ и контрольных работ в рамках четвертной аттестации имеют определяющее значение при выставлении отметки за учебный период.

7.3. Отметки учащимся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно за три дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации. Отметки учащимся за учебный год выставляются за пять дней до начала каникул.

7.4. При выставлении годовых (итоговых) оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

- годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных или полугодических с учетом положительного результата промежуточной аттестации;
- если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительных оценок, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

7.5. Годовые оценки по всем предметам учебного плана Учреждения по окончании учебного года выставляются, в личное дело учащегося, записывается решение педагогического совета по итогам года (переведен в следующий класс, условно переведен в следующий класс, оставлен повторный год обучения, окончил 9 или 11 классов).

7.6. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

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

7.7. 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.

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 регулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, оставленных на повторное обучение:

8.1. Контроль успеваемости учащихся, оставленных на повторное обучение, проводится в общем порядке.

9. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в отдельных случаях:

9.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся на дому:

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

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

9.1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации обучения детей на дому. Формой промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся на дому, является учет образовательных достижений – выставление годовой оценки.

9.1.4. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам, как среднее арифметическое текущих оценок в соответствии с правилами математического округления.

Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за четверти (полугодия), как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) оценок в соответствии с правилами математического округления.

9.2. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен представить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении. По остальным предметам учебного плана Учреждения в соответствии с п.2.10.5. данного Положения.

9.3. Учащимся, переведенным на обучение по индивидуальному учебному плану, отметки выставляются по учебным предметам, отраженным в этом учебном плане. Учет успеваемости ведется в электронном журнале в соответствии с Положением об электронном журнале.

9.4. Промежуточная аттестация экстернов:

9.4.1. В отношении экстернов текущий контроль успеваемости не проводится.

9.4.2. Обучающиеся, осваивающие ООП соответствующего уровня образования в форме образования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной

аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Учреждении.

9.4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся выбирают, на какой срок экстерн прикрепляется к Учреждению для прохождения промежуточной аттестации: на один учебный год, на весь период получения общего образования, на период прохождения конкретной аттестации.

Экстерн зачисляется в Учреждение в соответствии с «Положением о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «Гимназия № 50» Кировского района г. Казани и учащимися и (или) родителями (законными представителями) учащихся». На период прохождения аттестации экстерн подключается в контингент Учреждения, на него заводится личное дело.

После зачисления экстерна утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

9.4.4. Учреждение согласует с экстернами и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся график прохождения промежуточной аттестации. Для экстернов составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана Учреждения. До сведения экстерна доводится объем содержания предметов, предусмотренный учебными программами при разработке материалов для всех форм промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год.

Промежуточная аттестация экстернов проводится не более чем по одному учебному предмету (курсу) в день.

9.4.5. Промежуточная аттестация экстернов, проводится в формах, определенных учебным планом Учреждения, и в порядке, установленном Учреждением. Проведение консультаций экстернов возможно с применением дистанционных образовательных технологий по согласованию Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, экстернов.

9.4.6. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования имеют право на зачет Учреждением результатов промежуточной аттестации, пройденной в других образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию в соответствии с «Порядком зачета результатов освоения учащимися предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях осуществляющих образовательную деятельность».

9.4.7. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами учащихся Учреждения по соответствующей образовательной программе.

Учреждение бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда Учреждения.

9.4.8. Промежуточная аттестация экстерна в Учреждении проводится:

- по контрольно-измерительным материалам ООП соответствующего уровня общего образования, прошедшим экспертизу в установленном порядке п.4 настоящего Положения и утвержденным приказом директора Учреждения, с соблюдением режима конфиденциальности;

- в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения и календарным учебным графиком Учреждения.

Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в сроки и формах, установленных приказом о зачислении экстерна.

9.4.9.Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

9.4.10.Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

9.4.11. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в Учреждении образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по ООП общего образования соответствующего уровня за период .

В случае удовлетворительного прохождения промежуточной аттестации за выбранный курс (класс) решением педагогического совета экстерн переводится в следующий класс.

9.4.12. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ООП общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право их пересдать в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

9.4.13.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 экстерна.

Непрохождение экстерном промежуточной аттестации будет являться основанием для возникновения академической задолженности, которую экстерн обязан будет ликвидировать в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Положения для продолжения освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

9.4.14.Учащийся на семейном образовании или самообразовании, исчерпавший попытки ликвидировать академическую задолженность, должен продолжить обучение в образовательной организации с того класса, который не смог преодолеть.

9.4.15. К государственной итоговой аттестации допускается экстерн, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план Учреждения.

10. Текущий контроль и промежуточная аттестация в условиях карантина, пандемии, введения чрезвычайного положения

10.1. С учетом условий карантина, пандемии, введения чрезвычайного положения в Учреждении вводится особый режим организации текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся.

10.2. Организовать обучение в данных условиях в дистанционном режиме, по расписанию занятий, утвержденному директором Учреждения, в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине.

10.3. Проводить текущий контроль в соответствии с «Положением об электронном обучении, использовании дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ в Учреждении.

10.4. Выставление отметок по четвертям / полугодиям производится по результатам учебной деятельности обучающихся в дистанционном режиме.

10.5. Промежуточная аттестация организуется в форме учета текущих образовательных результатов обучающихся. Она проводится на основе результатов четвертных отметок, и представляет собой результат четвертной аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок одной четверти / полугодия, либо среднее арифметическое результатов четвертных аттестаций в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимися в срок более одной четверти / полугодия. Округление результата производится в пользу учащегося.

10.6. Выставить годовые отметки по результатам отметок по всем учебным четвертям, с учетом дистанционного обучения, как среднее арифметическое по математическому округлению.

10.7. Перевести обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования и не имеющих академической задолженности, в следующий класс по итогам учебного года.

11. Оформление документации по итогам промежуточной аттестации обучающихся

11.1. Отметки за промежуточную аттестацию выставляются одной колонкой в день проведения промежуточной аттестации в графу «Промежуточная аттестация», определенный расписанием промежуточной аттестации.

11.2. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются в электронном журнале в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

11.3. Работы промежуточной аттестации и протоколы промежуточной аттестации хранятся в делах Учреждения в течении одного года.

11.4. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета Учреждения основанием для перевода обучающегося в следующий класс.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения

Лист индивидуальных достижений _____ уч.год
 Ученика (цы) _____ класса МБОУ «Гимназия №50»
 Ф.И. _____

Навыки	1 четвер ть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
Предметные результаты					
Математика					
Умение читать, записывать, сравнивать, упорядочивать числа от нуля до двадцати, ста					
Знание таблицы сложения и вычитания в пределах 10					
Знание таблицы сложения и вычитания в пределах 20					
Письменные случаи выполнения арифметических действий					
Умение решать простые уравнения					
Умение анализировать и решать задачи в 1 действие					
Умение анализировать и решать задачи в 2 действия					
Умение чертить прямую, луч, отрезок, ломанные линии, многоугольники и обозначать их					
Умение чертить отрезки, определять длину					
Умение выделять неизвестный компонент арифметического действия и находить его значение					
Умение вычислять значение числового выражения					
Русский язык					
Умение характеризовать звуки русского языка					
Умение применять правила правописания. Проверка орфограмм по курсу					
Умение находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки					
Грамотное списывание					
Письмо под диктовку					
Каллиграфическое письмо					

Знание словарных лов					
Оформление предложений					
Развитие письменной речи - изложение текста					
- восстановление деформированного текста					
- сочинение по опорным ловам					
Литературное чтение					
Темп чтения					
Способ чтения					
Осознанность чтения					
Правильность чтения					
Выразительность чтения					
Интерес к чтению, книге					
Домашнее чтение					
Умение читать по ролям литературное произведение					
Умение давать характеристику героя					
Окружающий мир					
Проявление любознательности в познании окружающего мира					
Умение узнавать изученные объекты и явления живой и неживой природы					
Умение проводить несложные наблюдения в окружающей среде					
Умение описывать на основе плана объекты и явления живой и неживой природы, выделять их существенные признаки					
Умение формулировать вопросы					
Чтение. Работа с текстом					
Умение выделять информацию из текста					
Умение сопоставлять и обобщать содержащуюся в разных частях текста информацию					
Умение составлять на основании текста небольшое монологическое высказывание, отвечая на поставленный вопрос					
Умение высказывать свою точку зрения о прочитанном тексте					
Формирование ИКТ –компетентности учащихся					
Умение находить и обрабатывать информации при помощи средств ИКТ					
Умение вводить различные виды информации в компьютер					
Умение создавать, редактировать, сохранять и передавать сообщения на компьютере					

Критерии оценки достижений: Н – базовый уровень не сформирован,
Б – сформирован базовый уровень, П – сформирован повышенный уровень.
Классный руководитель: _____ (ФИО)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 50» Кировского района г. Казани

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации ученика _____
класса _____ по предмету _____
ФИО учителя _____

№ п/п	Форма промежуточной аттестации, тема	Оценка
1.		
2.		

Дата проведения аттестации _____ 20__ г
Дата занесения в протокол оценок _____ 20__ г

Учитель: _____ (ФИО)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 50» Кировского района г. Казани

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации за курс _____
по предмету _____ в _____ классе
Форма проведения _____
ФИО учителя _____
ФИО ассистента _____

На промежуточную аттестацию явились _____ чел. Не явились _____ чел.

№п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и
решение комиссии

Дата проведения аттестации _____ 20__ г
Дата занесения в протокол оценок _____ 20__ г

Председатель комиссии: _____ (ФИО)

Учитель: _____ (ФИО)

Ассистент: _____ (ФИО)