

Принято
на заседании педагогического совета
№1 от 26.08. 2023 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Мичанская ООШ»
Д.Р.Закиров
Введено в действие приказом
№ 108 от 26.08.2023 года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6D65E0072CVC0ED0E86D134F86BE66D5

Владелец: Закиров Делюс Ридаилович

Действителен с 11.11.2022 до 04.02.2024

**Положение
о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и
формах промежуточной аттестации учащихся, порядке
выставления годовых отметок в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Мичанская основная общеобразовательная
школа Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законодательными актами РФ, РТ, правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мичанская основная общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ОО):

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- письма Минпросвещения России от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- Устава МБОУ «Мичанская ООШ».

1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мичанская основная общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему отметок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоение ФОП предыдущего уровня).

1.3. Освоение федеральной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса федеральной образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения федеральной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.5. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного отчета о самообследовании.

1.6. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления ОО, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.8. Срок действия локального акта неограниченно, до принятия нового.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с федеральной образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения федеральных основных общеобразовательных программ, предусмотренных ФГОС.

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- определения степени освоения обучающимися федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам учебного плана во всех классах
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем с учетом федеральной образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля во 2–9-ых классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам.
- безотметочно по курсам по выбору обучающихся

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации в виде отметок достижений учащихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений учащихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий).

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с федеральной образовательной программой, и включают в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

Отметка за устный ответ заносится в электронный журнал в день проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения работы.

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения федеральной образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Отметки обучающимся за четверть (полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла по предмету следующим образом:

- при средней отметке за период от 4,50 до 5,00 - выставляется отметка «5»;
- при средней отметке за период от 3,50 до 4,49 - выставляется отметка «4»;
- при средней отметке за период от 2,50 до 3,49 - выставляется отметка «3»;
- при средней отметке за период от 1,50 до 2,49 - выставляется отметка «2»;
- при средней отметке за период до 1,49 - выставляется отметка «1», за 3 дня до начала каникул при наличии не менее 3-х текущих отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

2.9. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях

и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/г

отметок.

2.10 Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

– отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно своевременно до начала каникул или начала итоговой аттестации;

– обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 учебного времени, и не получившим не менее 3-х текущих отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю) отметка за четверть/полугодие не выставляется.

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

2.12. Одной из форм текущего контроля является письменная работа на межпредметной основе. Работа проводится в классах, реализующих ФГОС НОО, ООО в конце учебного года (в соответствии с планом ВСОКО) с целью определения форсированности метапредметных результатов. Письменная работа на межпредметной основе проводится в классах, в которых не проводится ВПР.

Критерии оценивания метапредметных результатов по признакам трех уровней успешности:

- повышенный (высокий) уровень - 90-100% качества выполненной работы решение нестандартной задачи, где потребовалось действие в новой, непривычной ситуации, либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Умение действовать в нестандартной ситуации - это отличие от необходимого всем уровня. Качественные оценки - «отличный» или «высокий» (решение задачи с недочетами).

- необходимый уровень (средний) - 50 - 89% качества выполненной работы решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные действия (раздел «Ученик научится» образовательной программы) и усвоенные знания, входящие в опорную систему знаний предмета в программе.

- недостаточный (низкий) уровень - менее 50% качества выполненной работы - решение типовой задачи возможно только с помощью взрослого или невозможность решения типовой задачи. Этого недостаточно для продолжения образования. Необходима консультация педагога-психолога, дефектолога, логопеда. Качественные оценки - «низкий» или «критично».

2.13. Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования по ВСОКО.

Административные контрольные работы для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутренней системы оценки качества образования с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебного процесса. Административные контрольные работы проводятся согласно графику, составленному администрацией школы. Задания для административной контрольной работы разрабатываются заместителем директора по учебной работе, руководителями МО, учителями ОО. На административный контроль могут выноситься те предметы и классы, которые определены управлением образования района и МО и Н РТ в рамках муниципальной (республиканской) системы оценки качества образования на учебный год.

2.14. Никакому оцениванию не подлежит: темп работы ученика, личностные качества ребенка, своеобразие психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.).

2.15. Протоколы и анализ административных контрольных работ хранятся у

заместителя по учебной работе в течение одного учебного года.

2.16. Виды административных контрольных работ

- По времени проведения:

- а) на весь урок;
- б) на часть урока.

- По типу заданий:

- а) репродуктивного уровня,
- б) продуктивного уровня,
- в) творческо-продуктивного уровня,
- г) включающие все три типа заданий.

- По форме заданий:

- а) решение задач,
- б) определение уровня усвоения понятийного аппарата,
- в) диктанты разных форм,
- г) заполнение таблиц разных видов,
- д) тесты,
- е) письменные ответы на предложенные вопросы,
- ж) работа по тексту,
- з) другие формы заданий.

2.17. Результаты административных работ анализируются на заседаниях школьных методических объединений, совещаниях при директоре, Педагогических советах и могут быть отображены в приказах по школе.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Промежуточная аттестация в ОО проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с 1 по 9 классы. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана.

3.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.4. Формами проведения промежуточной аттестации являются (кроме обучающихся по формам «семейное образование», «самообразование»):

- выведение годовой отметки;
- диктант;
- контрольная работа;
- тест;
- списывание текста;
- итоговое выступление;
- ~~выставка работ;~~

- защита проектных работ;
- диктант с грамматическим заданием;
- проверка смыслового чтения;
- определение уровня физической подготовки;
- проектная работа;
- диктант с грамматическим заданием;
- зачет.

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

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

3.6.1 Промежуточная аттестация может проводиться в резервные дни по новым контрольно-измерительным материалам, которые в свою очередь утверждаются в графике проведения промежуточных аттестаций и рассматриваются на педагогическом совете.

Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены образовательной организацией для следующих категорий учащихся по заявлению родителей (их законных представителей):

-выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады, тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

-отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

-для иных обучающихся по решению педагогического совета;

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

3.7. Промежуточная аттестация проводится в форме выведения годовой отметки с учетом четвертных (полугодовых) отметок по заявлению родителей (законных представителей) для следующей категории учащихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на всероссийские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное местожительство за рубеж;

- в связи с длительной болезнью учащегося;

- для детей с ОВЗ.

3.8. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета ОО, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии. Приказ доводится до сведения педагогов и учащихся. До сведения родителей (законных представителей) приказ доводится посредством размещения на официальном сайте школы.

3.9. КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем-предметником и руководителями школьных методических объединений в соответствии с ФГОС, рассматриваются на школьных методических объединениях и утверждаются приказом директора ОО не позднее двух недель до начала аттестационного периода. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки учащихся, планируемым результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.

3.10. Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа учителей и членов администрации школы. После проверки работ заполняется протокол с выставлением отметок и указанием отсутствующих (Приложение), который подписывается учителем, ассистентом и директором школы. Учителем, проводившим работу, делается анализ работ. Результаты промежуточной аттестации, протокол, качественные показатели

директора по учебной работе в течение трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации. Работы учащихся по промежуточной аттестации хранятся в течение одного года, протоколы проведения промежуточной аттестации хранятся до окончания школы учащимися.

3.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе отметок: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно», 1 – «неудовлетворительно» и фиксируются в электронном журнале. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 1 классов подводятся без фиксации отметок достижений учащихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений учащихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий). Задания повышенной сложности (*) оцениваются формулировкой «справился (+)», «не справился (-)» и указываются при анализе промежуточной аттестации.

3.12. При выборе формы промежуточной аттестации «Выведение годовой отметки» отметка по предмету во 2-9 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. В первых классах применяется качественная оценка результатов уровня усвоения части федеральной образовательной программы НОО на основании наблюдения учителя-предметника.

3.13. Промежуточная аттестация по русскому языку и родному языку в форме «диктант с грамматическим заданием» или «диктант с заданием» оценивается двумя отметками. Выставляется одна отметка как среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

3.14. В случае получения неудовлетворительной отметки на промежуточной аттестации учащемуся не может быть выставлена положительная годовая отметка.

3.15. При наличии неудовлетворительных четвертных (полугодовых) отметок, но при успешном прохождении промежуточной аттестации выставляется положительная годовая отметка.

В случае возникновения академической задолженности в форме годовой отметки, ликвидация данной академической задолженности осуществляется в форме контрольной работы.

3.16. В случае если учащийся 1 класса по уважительной причине (п.3.7) не явился на промежуточную аттестацию, считать его усвоившим/неусвоившим уровень 1 класса по результатам наблюдений учителя-предметника.

3.17. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

3.18. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, учащийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать отметку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в трехдневный срок (после объявления результатов).

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

3.20. Итоги промежуточной аттестации учащихся оформляются в электронных журналах ОО.

3.21. Учителя ОО доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, электронного дневника), так и 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.

3.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.24. ОО создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.25. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом. В указанный период не включается время болезни обучающегося и каникулярное время.

3.26. В первый раз повторную промежуточную аттестацию проводит учитель в присутствии одного ассистента из числа учителей и членов администрации школы.

Во второй раз повторная промежуточная аттестация проводится учителем при присутствии комиссии в сроки, определяемые Приказом директора школы. Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и количества учащихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора школы.

3.27. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по федеральным адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.29. Учащиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

3.30. Учащиеся 4, 9 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования. То есть обучающиеся, не освоившие федеральной основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.31. Учащиеся 9 класса, имеющие академическую задолженность, не допускаются до государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим федеральным образовательным программам. Повторная промежуточная аттестация не проводится. Данные ученики оставляются на повторный год обучения или по решению родителей (законных представителей) переводятся на семейное образование (самообразование).

3.33 Подшитые работы промежуточных аттестаций хранятся в течении 1 учебного года . Протоколы по классам хранятся до окончания обучающимися школы.

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

4.1. Освоение федеральных образовательных программ в форме семейного образования, самообразования предполагает самостоятельное, или с помощью педагогов, или с помощью родителей (законных представителей) обучающегося освоение федеральных образовательных программ с последующим прохождением промежуточной аттестации в общеобразовательной организации.

4.2. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося в форме семейного образования, самообразования устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно, регламентируются локальным актом и в договоре между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями)

4.3. Порядок прохождения аттестации в общеобразовательной организации целесообразно определять с учетом мнения родителей (законных представителей), в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала.

4.4. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования, планирующий пройти итоговую аттестацию, должен предварительно пройти промежуточную аттестацию. В этом случае гражданин должен подать заявление о прохождении промежуточной аттестации и зачислении его в Школу на время прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем за месяц до начала формирования базы данных для проведения итоговой аттестации.

4.5. Обучающиеся по федеральным образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.6. Общеобразовательная организация издает приказ на проведение промежуточной аттестации и (или) участие в государственной итоговой аттестации лица, осваивающего федеральные образовательные программы в форме семейного образования, самообразования.

4.7. Промежуточная аттестация предшествует обязательной государственной итоговой аттестации и проводится в формах, устанавливаемых общеобразовательной организацией самостоятельно: тестирования, диагностических работ, защиты рефератов и других по всем предметам инвариантной и вариативной части учебного плана.

4.8. Промежуточная аттестация проводится с участием аттестационной комиссии, утвержденной приказом директора. Деятельность аттестационной комиссии определяется локальным актом общеобразовательной организации.

4.9. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, самообразования обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОТМЕТОК

5.1. Годовые отметки по учебным предметам учащимся 2-9 классов выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня знаний, умений и навыков школьников как округленное по математическим законам до целого числа среднее арифметическое значение четвертных (полугодовых) отметок и отметок за промежуточную аттестацию (согласно приложению 4)

6. О ПОРЯДКЕ ЗАЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Зачёт производится для обучающихся:

- обучающихся по федеральным основным образовательным программам, реализуемым в сетевой форме;
- временно получавших образование в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях и т.п.;
- ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях;
- изучавших учебные предметы (дополнительные образовательные программы) по собственному выбору в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.2. Для получения зачёта родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетние обучающиеся предоставляют следующие документы:

- заявление о зачёте учебного предмета, в котором указываются: название учебного предмета; класс (классы), год (годы) изучения предмета; полное наименование и юридический адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность; форма

(формы) промежуточной аттестации; отметка (отметки) обучающегося по результатам промежуточной аттестации;

- документ, заверенный подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, который содержит следующую информацию: название учебного предмета; класс (классы), год (годы) изучения предмета; объём, в котором изучался учебный предмет, в соответствии с учебным планом организации; форма (формы) промежуточной аттестации; отметка (отметки) обучающегося по результатам промежуточной аттестации, или документ об образовании, справку об обучении или о периоде обучения;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся получал образование или обучался.

6.3. Зачёту подлежат результаты освоения учебных предметов учебного плана при одновременном выполнении следующих условий:

- полностью совпадает наименование учебного предмета;
- объём часов, в котором освоен учебный предмет, составляет не менее 90 % от объёма, реализуемого на данном этапе обучения;
- учебный предмет не является обязательным при прохождении государственной итоговой аттестации;
- учебный предмет не выбран обучающимся для прохождения государственной итоговой аттестации.

6.4. Образовательная организация вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. Решение педагогического совета доводится до сведения обучающихся и их родителей в течение трёх рабочих дней.

6.7. Промежуточная аттестация проводится аттестационной комиссией, деятельность которой регламентируется локальным актом. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся, состав аттестационной комиссии, утверждаются приказом директора ОО.

6.8. Зачёт проводится не позднее одного месяца до начала государственной итоговой аттестации.

6.9. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося, вносятся в документ об образовании, справку об обучении.

6.10. Принятие решения о зачёте в случае реализации федеральных основных общеобразовательных программ в рамках сетевой формы реализации федеральных основных общеобразовательных программ производится в соответствии с договором, заключенным между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимся федеральной основной образовательной программы начального общего, основного общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора ОО.

7.2. К обязательным документам индивидуального учёта результатов освоения обучающимся федеральной основной образовательной программы начального общего, основного общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования.

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

7.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки

7.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью ОО и подписью классного руководителя.

7.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию федеральной образовательной программы основного общего образования в 9 классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

Приложения

к локальному акту о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мичанская основная общеобразовательная школа Сабинского муниципальногорайона Республики Татарстан»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОТОКОЛ

результатов промежуточной аттестации в 20__ / 20__ учебном году
МБОУ «Мичанская ООШ»

Класс:

Предмет:

Учитель-предметник:

Учитель-ассистент:

Форма проведения промежуточной аттестации:

В классе по списку: человек.

Участвовало в аттестации: человек.

Не участвовал:

№ п/п	ФИО учащегося	Вариант № или тема диктанта или тема проекта	Отметка за промежуточную аттестацию	Годовая отметка
1				
2				

Дата « » _____ 20__ г.

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Успеваемость – %

Качество – %

Председатель аттестационной комиссии:

Учитель:

Ассистент:

Анализ промежуточной аттестации

Класс:

Предмет:

Форма проведения промежуточной аттестации:

Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	% качества знаний	% успеваемости

Анализ ошибок:

№ п/п	ФИ учащегося	Отметка за промежуточную Аттестацию	Ошибки
1			
2			
3			
4			

Учитель:

ПРОТОКОЛ
результатов промежуточной аттестации в 20___/ 20___ учебном году
МБОУ “Мичанская ООШ”

Класс:

Предмет:

Учитель-предметник:

Форма проведения промежуточной аттестации: **выведение годовой отметки**

В классе по списку: _____ человек.

Участвовало в аттестации: _____ человек.

Не участвовал:

№ п/п	ФИО учащегося	1 чет- верть	2 чет- верть	3 чет- верть	4 чет- верть	Отметка за ПА (годовая отметка)
1						
2						

Дата «_____» мая 20___ г.

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Успеваемость – _____ %

Качество – _____ %

Председатель аттестационной комиссии

Учитель

**Система выведения отметок за год по итогам промежуточной аттестации
во 2-9 классах**


Отметки по четвертям	Промежуточная аттестационная работа	Отметка за год
5; 5; 5; 5	5	5
	4	5
	3	5
	2	2
5,5,5,4 4,5,5,5 5,4,5,5 5,5,4,5	5	5
	4	5
	3	4
	2	2
4,4; 5:5 5:5; 4; 4	5	5
	4	4
	3	4
	2	2
5;4;5;4 4;5;4;5	5	5
	4	4
	3	4
	2	2
5; 5; 5; 3	5	5
	4	4
	3	4
	2	2
5; 5:4; 3	5	4
	4	4
	3	4
	2	2
5; 4; 4; 3	5	4
	4	4
	3	4
	2	2
4,4,4,5	5	4
	4	4
	3	4
	2	2
4; 4; 4; 4	5	4
	4	4
	3	4
	2	2
4:4:4:3	5	4
	4	4
	3	4
	2	2

3:3:4:4	5	4
4:3:3:4	4	4
4; 4; 3; 3	3	3
3:4:4:3	2	2
5:4:3:3	5	4
	4	4
	3	4
	2	2
3:4:3:3	5	4
	4	3
3; 3; 3; 4	3	3
	2	2
3; 3; 3; 3	5	3
	4	3
	3	3
	2	2
4; 3; 3; 2	5	3
	4	3
	3	3
	2	2
5:3; 3;3	5	4
	4	4
	3	3
	2	2
3; 3; 3; 2	5	3
	4	3
3; 3; 2; 3	3	3
	2	2
3:3:2;2	5	3
	4	3
3:2:3;2	3	3
	2	2
2;2;2;3	3	3
2;2;3;2	2	2
3; 2;2;2	3	3
2;2;2;2	2	2

Лист согласования к документу № 47 от 07.10.2023
Инициатор согласования: Закиров Д.Р. Директор
Согласование инициировано: 07.10.2023 11:25

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Закиров Д.Р.		 Подписано 07.10.2023 - 11:25	-