

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Прогимназия № 360»**

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Прогимназия
№360»
Протокол 1 № от
31.08.2021

«Утверждаю»
Директор МАОУ
«Прогимназия № 360»
Л.К. Сопромадзе
Приказ № 400 от
« 31 » 08 2021 г.



Согласовано
Советом родителей
Протокол № 1 от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ 113

**О порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах
промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления
годовых оценок**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования» и Уставом МАОУ «Прогимназия № 360» (далее - Прогимназия).

1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления годовых оценок в МАОУ «Прогимназия № 360 (далее - Прогимназия), является локальным нормативным актом Прогимназии, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

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

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УС ПЕ В АЕМ ОСТИ О БУЧ АЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной Деятельности в соответствии с образовательной программой Прогимназии.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и компонентом федерального государственного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС).

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ФК1 ОС;

- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.3. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем с учетом образовательной программы. При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся используются информационно - коммуникационные технологии. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся при организации дистанционного обучения могут являться:

- письменная проверка - письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие, исследовательские, проектные работы, письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и др.

- устная проверка - при использовании электронных технологий, позволяющих вести онлайн урок и беседу с обучающимися;

- тестовая он-лайн проверка при использовании соответствующих образовательных ресурсов.

2.5 Фиксация результатов текущего контроля успеваемости обучающихся 2-4 классов осуществляется по пятибалльной системе.

Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации в виде отметок достижений обучающихся. Используется уровневая оценка достижений обучающихся (высокий, базовый, ниже базового).

2.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

2.8. Оценка 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.

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

2.10. Администрация школы осуществляет контроль текущей

успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования (ВПК).

2.11. Оценка обучающимся за четверть во 2 - 4 классах выставляется за три дня до начала каникул при наличии не менее 3 -х текущих оценок (при 1 -2 часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 оценок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

2.12. Оценка обучающимся за четверть во 2 - 4 классах, выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом: при среднем балле не ниже 2,65 выставляется оценка «3», при среднем балле не ниже 3,65 выставляется оценка «4», при среднем балле не ниже 4,65 выставляется оценка «5».

2.13. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, признанной таковой в каждом конкретном случае, более 50% учебного времени, оценка за четверть не выставляется, либо может быть выставлена на основании результатов выполнения письменной работы, устного ответа учителю в формах, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

2.14. Одной из форм текущего контроля является комплексная работа. Комплексная работа проводится в классах, реализующих ФГОС НОО, ООО в течение учебного года (в соответствии с планом ВШК) с целью определения сформированности метапредметных результатов.

Критерии оценивания метапредметных результатов по признакам трех уровней успешности:

- 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).

- базовый уровень - 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.

- ниже базового 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. Качественная оценка - «низкий».

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

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация в Прогимназии проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся 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 - это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится с 1 по 4 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

Промежуточная аттестация в 1 классах проводится с использованием качественной оценки, представляющей заключение учителя (классного руководителя) об усвоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования.

Могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- в форме самообразования (далее-экстерны): обучающиеся на уровне среднего общего образования.

3.3. 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 обучающегося, позволяющая выявить

пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.4. Формами проведения промежуточной аттестации (в том числе при организации дистанционного обучения) являются :

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;
- устный опрос;
- наблюдение;
- диагностическая работа;
- творческая работа;
- практическая работа;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

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

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после выполнения всего программного материала по предмету учебного плана. Выбор предметов и сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора.

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

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

тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж.

Для иных обучающихся по решению Педагогического совета школы.

3.8. Обучающие, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей с учётом реальной ситуации;

- пройти промежуточную аттестацию в форме выставления годовой оценки.

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

3.10. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, проходят промежуточную аттестацию в форме выставления годовой оценки.

3.11. Обучающиеся, занявшие призовые места в олимпиадах, научно-практических конференциях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней проходят промежуточную аттестацию по соответствующему предмету в форме выставления годовой оценки.

3.12. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным в разделе 4 настоящего Положения.

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

3.14. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Прогимназии, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение №1). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.15. КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем-предметником в соответствии с ФГОС, рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласовываются заместителем директора по учебной работе, принимаются педагогическим советом Прогимназии на первом заседании текущего учебного года (август) и утверждаются приказом директора Прогимназии. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся, планируемым результатам. Структурными элементами КИМ являются: назначение КИМ, используемые источники при составлении КИМ, характеристика заданий, критерии оценивания, варианты КИМ, ответы к тексту КИМ.

3.16. По завершению работы заполняется протокол (Приложение №2), который подписывается учителем и ассистентом. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются отдельной графой в итоговой ведомости электронного журнала и учитываются при выставлении итоговой оценки.

Итоговая ведомость распечатывается и сдается заместителю директора по учебной работе, хранится 10 лет. Протокол, анализ работ обучающихся (Приложение №3), КИМы с критериями оценивания, правильными ответами подшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 1 год.

3.17. Промежуточная аттестация проводится не чаще, чем:

- одного раза в день, двух раз в неделю во 1-4-х классах;

3.18. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей

системе оценок: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно» и фиксируются в итоговой ведомости электронного журнала. Для письменных работ, результаты проведения которых фиксируются в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчёта полученного результата в оценку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчёта разрабатывается с учётом уровня сложности заданий.

3.19. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» оценка по предмету во 2-4 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) оценок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. В электронном журнале в графе «Промежуточная аттестация» проставляется прочерк.

Для обучающихся 1 классов составляется протокол промежуточной аттестации в форме заключения об усвоении программы по предмету по результатам наблюдений учителя (Приложение №4).

3.20. В случае проведения промежуточной аттестации посредством контрольно-оценочной процедуры годовая оценка выставляется на основе четвертных (полугодовых) оценок, а также положительной оценки, полученной на промежуточной аттестации (вычисляется среднее арифметическое четвертных (полугодовых) оценок и оценки за промежуточную аттестацию, выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления).

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

3.22. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

3.23. Учителя Прогимназии доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся как

посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, дневника обучающегося, электронного дневника), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

3.24. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.25. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.26. Прогимназия создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом (сентябрь, октябрь). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.28. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Прогимназии, знакомятся с решением педагогического совета выпиской из протокола педсовета, уведомлением о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение № 5)

3.29. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течении следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.30. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведённого условно, и Прогимназии может быть организовано :

- с привлечением учителя-предметника Прогимназии в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося.

3.31 Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся у заместителя директора по учебной работе.

3.32. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

3.33. Повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем в сроки, определяемые педагогическим советом. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек.

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

3.34. Заместителем директора по учебной работе издается приказ «Об организации ликвидации академической задолженности», содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии (Приложение №6). Приказ доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.35. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение №7).

3.36. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение №8), результаты успешной аттестации заносятся в протоколы, сводную ведомость за год и личные дела обучающихся. Родители (законные представители) обучающихся, знакомятся с решением педагогического совета выпиской из протокола педсовета, уведомлением о ликвидации академической задолженности (Приложение 9).

3.37. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.39. Обучающийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности), имеет право получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации, получить необходимые консультации, на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания. Обучающийся обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание, в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.40. При условии ликвидации академической задолженности в сводной ведомости классного журнала по данному предмету необходимо поставить в клетке рядом с неудовлетворительной оценкой оценку, полученную при аттестации, в нижней части страницы

сделать запись: «Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована» Оценка _____ ()

Приказ № от . Запись заверяется подписью директора и печатью.

В личном деле по данному предмету по результатам ликвидации академической задолженности оценка ставится в клетке рядом с неудовлетворительной оценкой; на странице 4 решение педагогического совета о переводе пишется после решения «переведён условно»,

делается запись: «Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована» Оценка(_____)

Приказ № от _____ . Запись заверяется подписью директора и печатью.

3.41. Председатель комиссии (заместитель директора по учебной работе) организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки, осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации, принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами, несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление оценки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.42. Члены комиссии присутствуют в соответствии со сроками на аттестации, осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации, проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

3.43. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.44. Обучающиеся в Прогимназии по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

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

Родители (законные представители) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Прогимназии, знакомятся с решением педагогического совета, получают выписку из протокола педсовета и уведомление (Приложение №10).

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

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

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

4.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования,

либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в школе.

4.2. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

4.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном (Приложение №12) в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.

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

4.5. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора школы (Приложение №13) на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из школы соответствующим приказом директора школы.

4.6. Формами проведения промежуточной аттестации для экстернов (в том числе при

организации дистанционного обучения) являются :

- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- защита проекта;
- зачет;

- комплексная работа;
- устный опрос;
- творческая работа;
- практическая работа;
- иные формы, определяемые учебным планом школы.

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

4.8. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога.

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

- в соответствии с расписанием и графиком, утверждённым директором школы за 10 дней до её проведения;

- предметной комиссией, в количестве не менее 3 человек, персональный состав которой определяется администрацией.

Предметная комиссия утверждается приказом директора Прогимназии.

4.10. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом (Приложение №14).

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

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

4.12. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдаётся документ (справка) (Приложение №15) установленного в школе образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

4.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом школы, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна и школа обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.14. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом, в

пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна.

4.15. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в школу в соответствии с Положением о порядке приёма обучающихся в школу, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОЦЕНОК

5.1. Оценка по предмету во 2-4 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) оценок и положительной оценки, полученной за промежуточную аттестацию, определяется как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации обучающихся, годовая оценка ставится «2».

6. О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

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

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

6.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора учреждения.

6.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

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

6.7. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте предмета;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;
- копию рабочей программы или копию тематического планирования из рабочей программы.

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

6.9. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Прогимназии.

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

6.11. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

6.12. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

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

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

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

Школы.

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

8. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ВЫПУСКНИКА 4 КЛАССА

8.1. Характеристика на выпускника 4 класса заполняется на каждого ученика (Приложение №11).

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

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

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

8.5. Согласно ООП НОО по результатам обучения на уровне начального общего образования педагогическим советом ОУ принимается решение о возможности (или

невозможности) продолжения обучения выпускника 4 класса на уровне основного общего образования на основании итоговой оценки.

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

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

8.8. Итоговая оценка формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной:

- в освоении планируемых результатов учебных предметов - УУД (оценки за четверти, результаты промежуточной аттестации, результаты комплексной работы на межпредметной основе);

- оценок за выполнение, как минимум, 3-4-х итоговых работ (русский язык, математика, окружающий мир, родной язык).

1. Итоговая оценка фиксирует достижения учащихся по трем уровням:

Высокий уровень.

Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета. (В материалах накопительной системы зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой «удовлетворительно», а результаты выполнения итоговых работ

свидетельствуют о правильном выполнении не менее 50% заданий базового уровня).

Базовый уровень

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

Ниже базового уровень

Выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на уровне основного общего образования. (В материалах накопительной системы не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня).

8.9. В случае, если полученные обучающимся итоговые оценки не позволяют осуществить перевод на уровень основного общего образования, родители (законные представители) данных(неуспевающих) обучающихся приглашаются на педсовет (письменным уведомлением).

8.10. По итогам педсовета родители (законные представители) расписываются в выписке из протокола педсовета, которая вкладывается в личное дело обучающегося. При нежелании родителя (законного представителя) участвовать на педсовете, не явке на педсовет, Школа готовит письменное ходатайство в Комиссию по делам несовершеннолетних НМР РТ.

График проведения промежуточной аттестации

Класс	Предмет	Форма контроля	Дата проведения	Учитель	Ассистент
2 А	Русский язык	Диктант		ФИО	ФИО
	Математика	Контрольная работа		ФИО	ФИО
	Английский язык	Контрольная работа		ФИО	ФИО
3 Б	Русский язык	Диктант		ФИО	ФИО
	Математика	Контрольная работа		ФИО	ФИО
	Английский язык	Контрольная работа		ФИО	ФИО

Протокол

проведения промежуточной аттестации по предмету

в классе _____ МАОУ «Прогимназия №360» Дата _____

1. _____ Количество учащихся в классе
2. _____ Количество учащихся, выполнивших работу
3. _____ Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
4. _____ Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____ (указать причину отсутствия).
5. _____ Время начала работы
6. _____ Время окончания работы
7. _____ Успеваемость
8. _____ Качество

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Анализ промежуточной аттестации
в _____ классе _____ (название предмета)
за 20 /20 учебный год

Кол-во учащихся выполнивших работу	Из них обучались в течение учебного года на (указать количество/%)			Кач-во	Усп-ть	Выполнили итоговую к/работу на (указать количество/%)				Кач-во	Усп-ть	Подтвердили результаты промежуточной аттестации	Выполнили ли выше уровня промежу-	Выполнили ниже уровня промежуточной аттест	
	удовл.	хор	отл			неуд.	удовл.	хор	отл						

Анализ ошибок и рекомендации для их устранения:

Учитель:

Приложение № 4

Протокол
промежуточной аттестации в форме заключения учителя об усвоении программы по
предмету _____ в _____ классе

№ п/п	ФИО	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Годовая

Высокий уровень –

Базовый уровень –

Ниже базового –

Дата: _____

Учитель: (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МАОУ «Прогимназия №360» информирует о том, что Ваш сын (дочь)

_____ ученик(ца) класса, на

основании решения педагогического совета (протокол № _____ от _____ 20 _____),

переводится в ___ класс с академической задолженностью по предмету:

На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (сентябрь, октябрь) в пределах одного года с момента образования задолженности. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Зам. директора по УР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

График ликвидации академической задолженности

Дата	предмет	ФИ обучающегося	время	форма	учитель	Члены комиссии

Протокол переаттестации

по _____

Ф.И.О. учителя: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

	Ф.И. обучающегося	Оценка за уч.год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Учитель: _____ / _____ /

Протокол переаттестации

по _____

Ф.И.О. учителя: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

	Ф.И. обучающегося	Оценка за уч.год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Учитель: _____ / _____ /

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

Приказ

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом МАОУ «Прогимназия №360» от « _____ » _____ 20_ № _____ « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	ФИО. обучающегося	класс	предмет	Итоговая Оценка

2. Классным руководителям:
 - 2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;
 - 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор школы

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
МАОУ «Прогимназия №360» ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)
во время ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная оценка	Дата проведения
1			

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предмету ликвидирована

Заместитель директора _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____

(подпись родителей)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

МАОУ «Прогимназия №360» ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная оценка	Дата проведения
1			

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предмету не ликвидирована

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. в кабинете № ____ состоится передача

академической задолженности по _____ за предыдущий год

обучения (____ класс) комиссии.

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____

В ДОКУМЕНТЕ пронумеровано и скреплено печатью

25/10/1950 г. страниц 1

Директор И. К. Сопротадзе

