

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «Лицей
№1 ЗМР РТ»
протокол от _____ № _____
председатель педагогического совета
_____ С.Ю.Кудрявцева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей №1 ЗМР РТ»
_____ С.Ю.Кудрявцева
Введено в действие приказом
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

(в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок оформления их результатов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1 ЗМР РТ» (далее - Лицей) при освоении обучающимися основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Педагогического совета, администрации лицея, методической службы и участников образовательных отношений в вопросах проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации, в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с [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 обучающихся 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](#);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286](#);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287](#);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115](#);
- Письмом Министерства Просвещения РФ от 01.10.2021 №ск-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;
- постановлением правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- уставом МБОУ «Лицей №1 ЗМР РТ»;
- основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительными общеобразовательными программами лицея.

1.3.. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

1.3.1. Индивидуальные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.3.2. При выставлении отметок используется: следующая система отметок: «отлично» - 5, «хорошо»- 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2;

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагоги в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами, включая локальные акты по организации образовательного процесса числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий

1.5. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий, являются документальной основой для составления ежегодного отчета о самообследовании.

1.6. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе в условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители

(законные представители), экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.7. Целью промежуточной аттестации, в том числе в условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта.
 - контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического графика изучения учебных предметов.

Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися объёма содержания учебного предмета за учебный год.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий (платформа ZOOM, Яндекс формы, он-лайн тестирование)

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

2. Текущий контроль успеваемости, в том числе в условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения обучающимися, в том числе: предметных результатов, метапредметных результатов в целях:

- - определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся лиц, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме

самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в лицей для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.2.1. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (триместра в 1-9-х классах, полугодия в 10-11-х классах).

2.2.2. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся 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.2.8 настоящего Положения.

2.2.3. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах, в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий:

- устный опрос, письменный опрос при помощи on-line связи или в записи;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.), в том числе использованием информационно-телекоммуникационных технологий, ЭОР, образовательных платформ);
- тестирование/тестовая работа (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, ЭОР);
- устный зачет, письменный зачет, в том числе при помощи on-line связи или в записи;
- срез знаний, словарный диктант, диктант с грамматическим заданием, в том числе при помощи on-line связи или в записи;
- самостоятельная работа, контрольная работа (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Яндекс формы и т.п.) при помощи on-line связи или в записи;
- лабораторная работа, практическая работа (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ);
- диктант, диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Яндекс формы);
- выполнение (и защита) проекта, реферата при помощи on-line связи или в записи;
- выполнение работы над ошибками при помощи on-line связи или в записи;
- собеседование при помощи on-line связи;
- диагностика (входная, стартовая, рубежная, промежуточная, итоговая) при помощи on-line связи или в записи;
- проект при помощи on-line связи;
- письменные отчеты по работе с текстом (в т.ч. выполненные с

использованием образовательных платформ, Яндекс формы);

- проверочные, контрольные, творческие работы; (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Яндекс формы)
- письменные ответы на вопросы теста (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Яндекс формы);
- ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и др., зафиксированный с помощью записывающего оборудования или представленный при on-line работе с обучающимся;
- эссе;
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирования и зачет, письменные ответы на вопросы теста, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами.

2.2.4. 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, саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции.

2.2.5. Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах с дальнейшим определением уровня овладения УУД. 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 лицея (в том числе на Яндекс диске) и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-го класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий, без фиксации достижений обучающихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

2.2.7. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом

личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по каждому учебному предмету.

2.2.7.1. В системе оценки достижения планируемых результатов освоения программы основного общего образования обучающимися с ОВЗ предусматривается создание специальных условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. При выборе форм оценивания учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, пожелания обучающихся, состояние их здоровья и рекомендации ПМПК.

2.2.8. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.2.8.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники лица. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.2.8.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом лица.

2.2.8.3. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяются ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание достижения планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом лица.

2.2.9. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренные локальным

нормативным актом лица. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык» или «Родной язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение» («Литература») или «Литературное чтение на родном языке» («Родная литература»).

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- за учебный период - выставление отметок за учебный период (триместр, полугодие).

2.3.1. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

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

уровень — система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета;

уровень - административный контроль, осуществляемый администрацией в соответствии с планом внутришкольного контроля/ВСОКО;

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

Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

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

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

Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым обучающимся.

Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

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

2.4. Порядок осуществления контроля учителем.

2.4.1. Контроль учителем осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса.

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

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

2.4.3. Сроки выставления отметок в электронный журнал регламентируются п.п. 5,6 настоящего Положения.

2.4.4. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с обучающимися на следующем после выставления отметки уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками, в том числе при помощи on-line связи или в записи, или с применением ЭОР)

2.4.5. В целях повышения объективности текущего контроля успеваемости обучающихся за учебный период наряду с письменными проверочными работами учителю следует предусмотреть текущий контроль обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня их подготовки путем использования устных форм текущего контроля (в том числе зафиксированные ответы с помощью записывающего оборудования или представленные при on-line работе с обучающимся)

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

2.4.7. Учителю не следует препятствовать, если обучающийся, получивший неудовлетворительную отметку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос.

2.4.8. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия обучающегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся (в том числе при помощи on-line связи или в записи) в рамках освоения им основной образовательной программы.

2.5. Порядок проведения административного контроля (оценочной процедуры)

2.5.1. Административный контроль (оценочные процедуры) проводится во 2-11 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), рубежный в конце 1 полугодия (в декабре), итоговый в конце года (в мае). Оценочные процедуры могут проводиться в 1-х классах без фиксации достижений обучающихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Кроме того, оценочные процедуры могут проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

В период обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий административный контроль осуществляется через видеосвязь (посещение он-лайн уроков, проведение онлайн зачетов, собрания в Skype (ZOOM) с группой обучающихся или индивидуальные встречи) с использованием программ: экранная камера, OBS Studio т.д.)

2.5.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора Лицея о проведении административного контроля (оценочных процедур). В условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий осуществляется ежедневный мониторинг выполнения рабочих программ по учебным предметам учебного плана, накопляемость текущих отметок и домашние задания, контроль внеурочной деятельности.

2.5.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные оценочные процедуры) разрабатываются администрацией Лицея в соответствии с требованиями стандарта ФГОС, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

2.5.4. Административные оценочные процедуры могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

2.5.5. Административная оценочная процедура проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея, графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом (в т.ч. через видеосвязь-Skype (ZOOM))

2.5.6. В целях упорядочивания систем оценки знаний обучающихся и создания условий, отвечающих физиологическим особенностям обучающихся, не допускается:

2.5.6.1. проведение текущего контроля успеваемости в первый учебный день после каникул для всех обучающихся лицея и в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

2.5.6.2. проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в каждой параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

2.5.6.3. не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым и последним в расписании;

2.5.6.4. в один учебный день в одном классе допускается проведение только одной оценочной процедуры, но в течение учебной недели - не более двух во 1-4 классах, не более трех — в 5-11 классах;

2.5.6.5. замещение полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведение «предварительных» контрольных и проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

2.5.6.6. использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование

материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.)

2.5.7. При проведении оценочной процедуры необходимо учитывать необходимость формирования банка результатов оценочной процедуры,

2.5.7.1. После проведения оценочной процедуры учителю необходимо разобрать ошибки, допущенные обучающимися при выполнении работы, отработать выявленные проблемы, при необходимости – повторить и закрепить материал. В электронном журнале отразить работу пометкой «работа над ошибками»

2.5.8. Оценочные процедуры по плану ВСОКО во 2-11 классах оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал с пометкой «Административная контрольная работа».

2.5.8.1. Оценочные процедуры за год проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов на листах, имеющих угловой штамп лица. Список ассистентов утверждается директором лица.

2.5.8.2. Оценочные процедуры за год проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы.

2.5.8.3. Письменный отчет о результатах оценочной процедуры работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

2.5.8.4. В условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий отчеты формируются на Яндекс формах или передаются через интернет-ресурсы ответственному заместителю директора по учебной работе.

2.5.9. Итоги оценочных процедуры анализируются учителем, обсуждаются на заседаниях школьных методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях (в т.ч. через видеосвязь, онлайн связь, Skype (ZOOM)), учитываются при подготовке анализа работы Лицея за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Лицея.

2.5.10. Ученику, пропустившему оценочную процедуру за триместр (полугодие) без уважительной причины, может быть предложена самостоятельная работа с аналогичными заданиями и степенью сложности.

В условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий в случае перебоя работы Интернет – ресурсов или технических неполадок допускается продление времени, выделенного на выполнение работы либо перенос выполнения работы обучающимся в резервные сроки, установленные локальным актом.

2.5.11. в целях обеспечения открытости и доступности информации о системе образования формируется и утверждается директором единый для лица график на учебный год либо на ближайший триместр/полугодие с учетом

оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в лицее, и оценочных процедур федерального и регионального уровней.

2.5.11.1. утвержденный график размещается не позднее чем через 2 недели после начала учебного года/полугодия/триместра на сайте Лицея на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа.

2.5.11.2. график может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванного эпидемиологической ситуацией, участием лицея в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом или другими значимыми причинами его актуальная версия размещается на страницах сайта в сети Интернет.

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

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

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

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

2.6.4. Отметки обучающихся за период (триместр, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла обучающегося за данный учебный период.

Выставление отметок за триместр/полугодие производится в соответствии со средней отметкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

при средней отметке за период от 4,70 до 5,00 выставляется отметка 5;

при средней отметке за период от 3,70 до 4,69 - выставляется отметка 4;

при средней отметке за период от 2,70 до 3,69 - выставляется отметка 3;

при средней отметке за период от 1,70 до 2,69 - выставляется отметка 2.

2.6.5. Для объективной аттестации обучающихся за триместр и полугодие необходимо наличие не менее трех отметок (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 обучающихся по письменным проверочным, лабораторным и практическим работам.

2.6.6. Отметки за триместр (полугодие) «н/а б» и «н/а и» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае

отсутствия трех текущих отметок и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

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

2.6.8. 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 триместровых, полугодовых отметок;

2.6.9. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.6.10. Обучающимся, освобожденным на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.

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

2.6.12. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих отметок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны пройти дополнительный тематический контроль по пропущенному материалу в срок до окончания триместра (полугодия) по установленному Лицеом графику.

Для указанных обучающихся Лицеом предоставляется возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

2.6.13. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в Лицей для прохождения дополнительного тематического контроля несут его родители (законные представители) или сам обучающийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По результатам дополнительного тематического контроля и имеющихся текущих отметок учителем выставляются отметки за триместр (полугодие).

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

2.6.14. Не аттестованным обучающимся Лицей 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.2.3. настоящего Положения, в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные обучающегося. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих отметки учителем в отдельный протокол выставляются отметки, которые утверждаются

педагогическим советом как результат аттестации за триместр (полугодие) и учитываются при выставлении годовых отметок.

2.6.15. Годовые отметки по учебным предметам обучающимся 2-9-х классов выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня знаний, умений и навыков школьников с учетом положительной динамики обучения как округленное по математическим законам до целого числа среднее арифметическое значения триместровых отметок. При наличии неудовлетворительной отметки по одному триместру обучающемуся проводится промежуточная аттестация по материалам, рассмотренным на ШМО учителей по соответствующему предмету и утвержденным педагогическим советом лицея. При положительном результате прохождения промежуточной аттестации, итоговая отметка выставляется с учетом результата промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий)

При наличии неудовлетворительных отметок по двум триместрам обучающемуся выставляется неудовлетворительная отметка за год.

2.6.16. Годовые отметки по учебным предметам обучающимся 10-11-х классов выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня знаний, умений и навыков школьников с учетом положительной динамики обучения как округленное по математическим законам до целого числа среднее арифметическое значения полугодовых отметок. При наличии неудовлетворительных отметок в первом или втором полугодие обучающемуся выставляется отметка за год как среднее арифметическое отметок за первое и второе полугодия.

2.6.17. По курсу ОДНКНР и ОРКСЭ вводится отметочное обучение.

2.6.18. При изучении предметов по выбору, элективных курсов, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год, применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся 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.

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

3. Промежуточная аттестация.

3.1. Промежуточная аттестация - это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение обучающимися образовательной программы за учебный год, которая включает:

- проведение итогового контроля (далее — итоговых контрольных работ), в т.ч. выполненные работ с использованием образовательных платформ, Яндекс формы и т.п., при помощи on-line связи или в записи;

- выставление годовых отметок за учебный год на основании триместровых (полугодовых).

Промежуточная аттестация проводится в 1-11-х классах и обязательна для всех обучающихся. Промежуточная аттестация проводится после освоения образовательной программы.

Целью промежуточной аттестации, в том числе в условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы
- соотнесение уровня образования с требованиями ФГОС

установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении образовательной программы, и учет индивидуальных потребностей обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в планируемых результатах освоения образовательной программы.

Проведение диагностических мероприятий текущего контроля успеваемости в конце триместра, полугодия относится к компетенции заместителя директора по учебной работе, а текущий контроль успеваемости в течение триместра/полугодия – к компетенции педагога.

3.2. По решению педагогического совета, на основании приказа директора Лицея, от итоговой контрольной работы по определенному предмету могут быть освобождены призеры и победители республиканского и федерального уровней олимпиад, конкурсов и конференций по данному предмету (с учетом значимости этих мероприятий).

3.3. Итоговая контрольная работа (оценочная процедура) может проводиться в следующих формах:

- тестирование/тестовая работа (в т.ч. выполненная с использованием образовательных платформ, Яндекс формы, при помощи on-line связи или в записи);
- устный зачет, письменный зачет, в том числе при помощи on-line связи или в записи;
- контрольная работа (в т.ч. выполненная с использованием образовательных платформ, Яндекс формы, при помощи on-line связи или в записи);
- диктант / диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Яндекс формы, при помощи on-line связи или в записи);
- выполнение (и защита) проекта, реферата, в том числе при помощи on-line связи или в записи;

- собеседование, в том числе при помощи on-line связи или в записи;
- комплексная работа в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Яндекс формы; ZOOM, Skype;
- эссе;
- анализ стихотворения;
- другие формы.

3.4. Формы и порядок промежуточной аттестации в конкретном классе принимаются на педагогическом совете, проводимом в августе месяце при рассмотрении учебного плана на текущий год, с последующим утверждением приказом МБОУ «Лицей № 1 ЗМР РТ».

Форма промежуточной аттестации в конкретном классе может корректироваться с учетом результатов и анализа мониторинговых и диагностических, административных работ, проводимых в течение года, после чего принимаются на педагогическом совете, проводимом в апреле месяце, из предусмотренных учебным планом вариантов.

3.4.1. На промежуточную аттестацию по итогам учебного года могут быть вынесены обязательные предметы русский язык, родной язык (татарский/русский язык), родная литература, алгебра, геометрия, математика, химия, биология, английский язык, немецкий язык, обществознание, история, окружающий мир, литературное чтение, а также предметы, изучаемые по программам повышенного уровня.

По курсу ОРКСЭ и ОДНКНР вводится отметочное оценивание.

3.4.1.1. Для обучающихся 10-х классов профильного направления проводится процедура дополнительной промежуточной аттестации по окончании 1 полугодия по предметам, изучаемым на углубленном уровне.

3.4.2. Промежуточная аттестация в 2-11 классах проводится по каждому учебному предмету, курсу учебного плана по завершению прохождения программного материала в конце учебного года.

Проводится мониторинг индивидуальных знаний по всем предметам учебного плана не ранее 25 апреля текущего учебного года. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в календарном учебном графике и графике проведения итоговых контрольных работ/ оценочных процедур.

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

3.6. Контрольно-измерительные материалы/оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются квалифицированными учителями в соответствии с требованиями стандарта ФГОС, и рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласовываются с курирующим заместителем директора и утверждаются директором лицея. Весь материал сдается заместителю директора лицея по учебной работе не менее чем за 1 неделю до начала аттестационного периода. Материал должен отражать дидактические единицы, указанные в рабочих программах, соответствовать

требованиям к уровню подготовки и содержать классификатор, спецификацию и критерии оценивания.

3.7. Если обучающийся имеет уважительную причину по пропускам, то администрация лицея проводит промежуточную аттестацию за пропущенный период, в том числе форма и график проведения промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий), дополнительные сроки определяются заместителем директора и утверждается приказом директора лицея.

3.8. Итоговые контрольные работы (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея, графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

3.8.1. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной итоговой контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 1-4 классах, не более трех — в 5-11 классах.

Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

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

Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 урок (в условиях самоизоляции – 30 мин). В 9, 10, 11 классе допускается проведение контрольного мероприятия в течение 2-х уроков по предметам математика и русский язык.

В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а так же возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие рекомендуется проводить в промежуток с 10:00 до 12:00.

3.8.2. Расписание проведения промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) по итогам учебного года, состав аттестационной комиссии доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

3.9. Итоговые контрольные работы (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал. При этом на предметной странице в теме урока учителем вносится запись о ее проведении с указанием в какой форме она была проведена.

3.9.1. Итоги промежуточной аттестации оформляются отдельной графой в итоговой ведомости в электронных журналах.

Годовая отметка определяется, как среднее арифметическое число за 1,2,3 триместры/1,2 полугодия и отметка за промежуточную аттестацию. В случае, если при оценивании промежуточной аттестации предусмотрена двойная отметка, то в журнал выставляется одна отметка, как среднее арифметическое двух полученных.

3.9.2. Промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовой отметки с учётом триместровых (полугодовых) отметок по заявлению родителей (законных представителей) для следующей категории обучающихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников,

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

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- в связи с длительной болезнью обучающегося;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

3.9.3. В протоколах проведения промежуточной аттестации прописывается форма проведения промежуточной аттестации.

3.9.4. В 1-х классах промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) или оформления листов наблюдения на основании проведенных итоговых работ об освоении обучающимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, без фиксации отметок в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе: знаниям обучающихся дается качественная оценка: «усвоил на высоком/повышенном уровне», «усвоил на базовом уровне», «не достиг базового уровня».

3.10. Письменный отчет о результатах итоговой контрольной работы/оценочной процедуры учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.11. Результаты оценочных процедур (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) анализируются на заседаниях школьных методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Лицея за учебный год.

3.12. Годовые отметки обучающимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

3.12.1. Если формой промежуточной аттестации было выставление годовой отметки, то при выставлении итоговых отметок учителю надлежит руководствоваться следующим:

итоговая отметка по предмету выставляется как средняя арифметическая триместровых/полугодовых отметок, в случае, если у обучающегося выходит спорная отметка (2,5/3,5/4,5), то отметка за год выставляется (например, $544=4$ или $545=5$).

3.12.2. Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по уважительной причине (справка, болезнь), то основанием для получения отметки по промежуточной аттестации является выставление обучающемуся годовой отметки и решением педагогического совета он переводится в следующий класс. Если при проведении промежуточной аттестации с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий произошел сбой работы сети Интернет или другие технические неполадки, принимается решение о проведении процедуры в резервные сроки, закрепленные приказом.

3.13. Педагогические работники обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) обучающихся в устной форме (или путем передачи сообщения через сеть Интернет) и довести до сведения обучающихся и их

родителей (законных представителей) (решение педагогического совета лица о переводе обучающегося, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года – в письменном/электронном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления) В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету обучающийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным/электронным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.14. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации, в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. В условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий допускается признание результатов промежуточной аттестации в 11 классе результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и признание результатов промежуточной аттестации в 9 классе результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Лицея и локальными актами Лицея.

По окончании учебного года (в последний учебный день текущего учебного года), с учетом результатов промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий), проводится педагогический совет, и издаются приказы «О переводе обучающихся 1-х, 2-8-х, 10-х классов», «О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации»

В протоколе педагогического совета и приказе по допуску, выпуску, переводу прописывается списочный состав обучающихся (в родительском падеже).

3.15. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.15.1. Обучающиеся 4-х классов, успешно освоившие основную образовательную программу начального общего образования, имеющие положительные итоговые отметки, выполнившие все требования к результатам освоения программ, зафиксированные в портфолио/портфеле достижений, на основании полученных результатов за выполнение итоговых работ, комплексной работы и проектной работы, характеристик переводятся на следующий уровень/переводятся в следующий класс, решением Педагогического совета лицея.

3.16. Обучающиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.17. Обучающиеся 1-х, 4-х, 9-х классов условно в следующий класс не переводятся.

3.18. Решение об условном переводе учащихся 2-8-х, 10-х классов или о повторном обучении обучающихся 4-х, 9-х классов принимается педагогическим советом в присутствии родителей (законных представителей).

3.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сентябре-октябре текущего года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. В первый раз промежуточную аттестацию ученик проходит у учителя, преподающего данный предмет в данном классе.

3.20. Для проведения промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) при ликвидации академической задолженности во второй раз лицеем создается комиссия в составе трёх человек по каждому предмету. В состав комиссии входят: зам. директора – председатель комиссии, члены комиссии – учитель данного предмета и класса, учитель-предметник или учитель смежной дисциплины.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий), по одному или нескольким учебным предметам (получение отметки «2») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок продолжения обучения обучающихся в этих случаях, а также в случае непрохождения промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) по уважительным причинам определяется Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.22. Обучающиеся лица по образовательным программам начального общего, основного общего и 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 (1-4 классы) либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Родители могут выбрать вариант перехода на обучение по индивидуальному учебному плану или перевести ребенка на семейное образование.

3.23. При переводе обучающегося с задолженностью по предметам в 9-ый класс условно, и при наличии академической задолженности обучающийся не допускается до сдачи ГИА до тех пор, пока все двойки не будут исправлены. В случае отсутствия допуска к ГИА обучающийся остается на второй год.

3.24. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий)

3.25. В случае отсутствия личного дела ученика проводится промежуточная аттестация (в том числе с применением электронных ресурсов и

дистанционных технологий) с целью выявления уровня обучения. Решение о зачислении в класс обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей)

3.26. При поступлении обучающихся из других образовательных организаций при несовпадении сроков начала и окончания учебных периодов, обучающийся представляет табель успеваемости с отметками за период обучения до поступления в лицей.

3.26.1. При выставлении итоговой отметки за триместр/ полугодие учитываются отметки, отраженные в табели обучающегося и результаты текущей успеваемости в лицее путем суммирования всех отметок обучающегося по учебному предмету.

3.26.2. При поступлении обучающихся из стран СНГ проводится промежуточная аттестация (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) с целью выявления уровня обучения. Решение о зачислении в класс обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей)

3.27. Ученик при поступлении в лицей из учреждения среднего профессионального образования должен представить академическую справку о прохождении программы по предметам. В случае невыполнения программы по предметам или отсутствия предметов согласно учебного плана лицея, ученик проходит промежуточную аттестацию по данным предметам.

3.28. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.

3.28.1. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий), имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) обучающихся за текущий учебный год;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта.

3.28.2. Все учителя МБОУ «Лицей №1 ЗМР РТ» несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора лицея по учебной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося

3.28.3. Все учителя МБОУ «Лицей №1 ЗМР РТ» несут дисциплинарную ответственность за своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающегося на родительских собраниях, приглашая родителей в лицей, либо обращаясь к ним письменно по почте.

4. Итоговая оценка выпускника 4-го

класса

4.1. На итоговую оценку на уровне начального общего образования, результаты которой используются при принятии решения о возможности (или невозможности) продолжения обучения на следующем уровне, выносятся только предметные и метапредметные результаты, описанные в разделе «Выпускник научится» планируемых результатов начального общего образования.

4.2. Итоговая оценка выпускника формируется на основе накопленной оценки, зафиксированной в портфеле достижений, по всем учебным предметам и оценок за выполнение, как минимум, трех (четырех) итоговых работ (по русскому языку, родному языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

4.3. Итоговые отметки за уровень начального общего образования определяются:

4.3.1. при написании итоговой контрольной работы по учебному предмету (по русскому языку, родному языку, математике) как среднее арифметическое отметки за контрольную работу и годовую

4.3.2. по остальным предметам учебного плана – среднее арифметическое годовых отметок за 2, 3, 4 класс.

4.3.3. данные результаты фиксируются в сводной ведомости формирования итоговой оценки выпускника начального общего образования

4.4. На основании этих оценок по каждому предмету и по программе формирования универсальных учебных действий делаются следующие выводы о достижении планируемых результатов.

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

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

2) Выпускник овладел опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующем уровне образования, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.

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

3) Выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными

действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне образования.

Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки не зафиксировано достижение планируемых результатов по *всем* основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня.

4.5. Педагогический совет МБОУ «Лицей №1 ЗМР РТ» на основе выводов, сделанных по каждому обучающемуся, рассматривает вопрос об успешном освоении данным обучающимся основной образовательной программы начального общего образования и переводе его на следующий уровень общего образования.

4.6. В случае если полученные обучающимся итоговые оценки не позволяют сделать однозначного вывода о достижении планируемых результатов, решение о переводе на следующий уровень общего образования принимается педагогическим советом с учетом динамики образовательных достижений учащегося и контекстной информации об условиях и особенностях его обучения в рамках регламентированных процедур, устанавливаемых на федеральном уровне.

4.7. Решение о переводе обучающегося на следующий уровень общего образования принимается одновременно с рассмотрением и утверждением характеристики обучающегося.

5. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) обучающихся в отдельных случаях.

Обучающиеся на дому.

5.1. Организация индивидуального обучения обучающихся на дому на основании медицинского заключения регламентируется Положением об организации индивидуального обучения детей инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в длительном лечении на дому

5.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации индивидуального обучения детей инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в длительном лечении на дому.

5.3. Итоговая контрольная работа для указанной категории обучающихся не проводится. Выставление отметок обучающимся на дому за триместр (полугодие) проводится по текущим отметкам: среднее арифметическое текущих отметок округляется до целого значения по математическим правилам. Годовая отметка обучающемуся на дому выставляется как среднее арифметическое отметок за триместр (полугодия), при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

5.4. Промежуточная аттестация обучающихся по адаптированным образовательным программам проходит в соответствии с установленным порядком АОП.

6. Особенности промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) экстернов, обучающихся в семейной форме или форме самообразования.

6.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, проходят промежуточную аттестацию в форме итоговой контрольной работы, согласно учебному плану по всем предметам.

6.2 Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в Лицее, имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Лицей для прохождения промежуточной аттестации.

6.3 Промежуточная аттестация экстернов проводится в сроки и порядке, установленными настоящим Положением.

6.4 Прием заявлений экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в следующие сроки:

- для обучающихся 1-8,10 классов осуществляется до 15 апреля текущего года
- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года

6.5. Для обучающихся 1 классов, обучающихся в форме семейного образования, промежуточная аттестация проводится в форме комплексной контрольной работы, в содержании которой отражаются все учебные предметы, в соответствии с учебным планом 1 класса, проводится качественно, без фиксации отметок.

6.6. В случае приема лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, промежуточная аттестация проводится за каждый учебный год (10 и 11 классы).

6.7. Лицей зачисляет приказом директора экстерна на период проведения промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) и (или) государственной итоговой аттестации. По окончанию промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой

аттестации издается приказ об отчислении экстерна с выдачей справки о результатах промежуточной аттестации или документа установленного образца по итогам государственной итоговой аттестации.

6.8. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в августе-сентябре текущего года.

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

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

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

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

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

7.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация Лицея, учителя, классные руководители, обучающиеся и их родители (законные представители).

7.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости обучающихся.
- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с установленными требованиями.
- Оперативный доступ пользователей к отметкам за весь период ведения электронного классного журнала, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей.
- Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок обучающимся.
- Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.
- Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и класса по тому или иному предмету или в целом.
- Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении

программ по различным предметам.

- Предоставление возможности прямого общения между учителями, администрацией Лицея, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения,

8. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

8.1. Электронный классный журнал доступен только зарегистрированным пользователям.

8.2. Администрация (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения электронного классного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронного классного журнала.

8.3. Работа с электронным журналом доступна учителям при полном формировании администрацией Лицея раздела «Моя школа». С этой целью, в срок до 1 сентября текущего учебного года должны быть заполнены следующие разделы:

- учебный год (указать учебный год),
- типы и границы учебных периодов,
- профили звонков,
- учебные планы,
- кабинеты,
- предметы,
- сотрудники,
- классы.

8.4. Личный кабинет - это виртуальное пространство пользователя в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (далее - система), где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе (далее - личный кабинет).

8.5. Переход на страницы электронного классного журнала осуществляется из личного кабинета учителя. Учителю доступны страницы журналов тех классов, в которых он преподаёт свой предмет. Список класса, даты проведения уроков в электронном классном журнале формируется автоматически при заполнении раздела «Моя школа».

8.6. Классный руководитель имеет возможность просматривать электронный классный журнал своего класса и видеть оценки всех обучающихся данного класса по всем предметам без права редактирования.

8.7. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в том или ином классе, выставляет отметки обучающихся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость обучающихся. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода на предметной странице учителя, можно выбрать:

отметку от 2 до 5 баллов;

отметку об отсутствии на уроке («н» - не был, или «б» - не был по причине болезни);

«сообщение родителям», где в случае необходимости в открывшемся окне можно

набрать и отправить сообщение родителям (законным представителям) обучающегося.

8.8. Учителем-предметником заполняются темы уроков. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в рабочей программе по учебному предмету. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

8.9. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на языке преподаваемого предмета с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий. *Например, пр.р. № 5 «Размещение топливных баз», к.д. № 2 «Сложное предложение», л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.*

Особое внимание следует обратить на специфику заполнения электронного журнала по следующим учебным предметам:

литература :

отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;

перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»;

оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Тема урока» писать: *А. Блок. Чтение наизусть;*

сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

русский язык :

отметка за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в разных колонках одной даты;

запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать - так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме

иностранный язык :

обязательно следует указывать в графе «Тема урока» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных»;

технология, физика, химия, физическая культура, информатика и ИКТ:

инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Тема урока»;

биология, физика, химия:

лабораторные (л.р.) и практические (пр. р.) работы проводятся, отмечаются и оцениваются в электронном классном журнале в зависимости от типа урока и задач:

для усвоения обучающимися новых знаний и приемов учебной деятельности

(оценивается индивидуально у отдельных обучающихся);
 для иллюстрации и систематизации изученного материала (не оцениваются);
 для закрепления и проверки знаний и умений обучающихся (оценивается у всех учащихся).

8.10. Виды работ на уроке (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) (задания, за которые обучающийся на уроке может получить отметку) выбираются из контекстного меню:

домашняя работа;
 ответ на уроке;
 контрольная работа;
 срез знаний;
 лабораторная работа;
 самостоятельная работа;
 проект;
 реферат;
 практическая работа;
 диктант;
 сочинение;
 изложение;
 зачет;
 тестирование;
 работа над ошибками.

При обучении/проведении урока с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий учитель пишет букву (Д) при записи темы урока.

8.11. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы с учетом специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания. *Например, «повторить..., составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, выучить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.»*

8.12. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя отметка за учебный период (триместр, полугодие). Итоговую отметку за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода во вкладке «Итоговая ведомость», можно выбрать:

отметку от 2 до 5 баллов;
 отметку «н/а б» или «н/а п» (не аттестован по болезни или по пропускам соответственно);
 отметку «зачёт» или «незачёт».

8.13. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки в разделе «Итоговая ведомость».

8.14. Итоговые отметки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за экзамен в разделе «Итоговая ведомость».

8.14.1. Отметки за промежуточную аттестацию ставятся в столбец «Промежуточная аттестация»

8.15. Все записи в электронном журнале должны вестись четко и своевременно, в день проведения урока.

8.16. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

8.17. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, отметки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике обучающихся.

8.18. Родители (законные представители) обучающихся могут просмотреть дневник своего ребенка из своего личного кабинета, а также могут подписаться на бесплатную мобильную услугу - sms-рассылку отметок. Необходимым условием получения мобильной услуги родителем является формирование подраздела sms-сообщение в личном кабинете родителя.

8.19. Исправление ошибочно выставленных отметки в электронном классном журнале производится в исключительных случаях. Доступ к исправлению отметок обеспечивает директор Лицея по обращению учителя.

Общие правила ведения учета в электронном классном журнале

8.20. Внесение информации об уроке и об отсутствующих обучающихся должно производиться по факту в день проведения.

8.21. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения урока. При этом должно быть указано, к какому именно уроку (на какую дату) оно задано.

8.22. Отметки за урок (за устный ответ, домашнее задание и т.п.) должны быть выставлены во время проведения урока или до 24.00 часов текущего дня.

8.23. Отметки за письменные работы должны быть выставлены в течение одной недели со дня их проведения, а за сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах - в течение двух недель со дня их проведения.

8.24. Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.

Для использования данных из электронной формы в бумажном виде, они формируются в виде документов, выводятся на печать и заверяются в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока с помощью электронной подписи.

8.25. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном классном журнале.

Права и обязанности участников образовательных отношений при работе с электронным классным журналом

8.26. Директор имеет право:

просматривать электронный классный журнал всех классов Лицея без права

редактирования;

распечатывать страницы электронного классного журнала;

заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);

заверять распечатанный вариант электронного классного журнала подписью и печатью Лицея;

разрешить доступ учителю к исправлению ошибочно поставленной отметки (в единичных, особых случаях).

8.27. Директор обязан:

создавать логины своим заместителям для доступа в личный кабинет в системе;

организовать заполнение раздела «Моя школа»;

следить за заполнением электронных классных журналов учителями.

8.28. Заместители директора имеют право:

просматривать электронный классный журнал всех классов без права редактирования;

распечатывать страницы электронного классного журнала.

8.29. Заместители директора обязаны:

создавать логины учителям, которых они курируют, для доступа в личный кабинет системы;

заполнять раздел «Моя школа»;

контролировать заполнение электронного классного журнала учителями.

8.30. Учитель - предметник имеет право:

просматривать и редактировать электронный классный журнал лишь тех классов, в которых преподает;

заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена).

8.31. Учитель - предметник обязан:

заполнять темы уроков, виды работ на уроке, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);

выставлять оценки и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

8.32. Классный руководитель имеет право:

просматривать электронный классный журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

8.33. Классный руководитель обязан:

создавать логины учащимся и их родителям (законным представителям) для доступа в личный кабинет системы;

информировать родителей о существовании электронных дневников и возможности sms -рассылки отметок.

8.34. Обучающийся имеет право:

просматривать свою успеваемость;

просматривать домашние задания.

8.35. Обучающийся обязан:

оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

8.36. Родители (законные представители) имеют право:

просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;

пользоваться мобильной услугой - sms- рассылкой оценок ребенка на свой личный мобильный телефон.

9. Контроль и хранение

9.1. Директор и системный администратор/заместитель директора обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного классного журнала в Лицее, при необходимости решая вопросы с ЦИТ РТ.

9.2. Контроль за ведением электронного классного журнала осуществляется директором и заместителями директора по учебной работе не реже 1 раза в месяц.

9.3. В конце каждой учебной четверти или полугодия электронный классный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому выполнению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых отметок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были и данная функция реализована в системе «Электронное образование в Республике Татарстан»),

9.4. Результаты проверки классных журналов заместителями директора Лицея доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

9.5. В конце учебного года итоговые ведомости электронного журнала распечатываются, сшиваются, заверяются подписью директора и передаются на хранение в установленном порядке.

9.6. Ограничения для участников образовательных отношений при работе с электронным классным журналом

Доступ участников образовательных отношений к информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» устанавливается по персональному логину и паролю, при этом вводятся ограничения в зависимости от категории пользователей, обеспечивающие права и обязанности, установленные в пункте 7.5 настоящего Положения.

Участникам образовательных отношений, указанным в пункте 7.5 настоящего Положения, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование в Республике Татарстан» другим лицам.

10. Формы, периодичность и порядок текущего контроля за выполнением индивидуальных проектов в 10 (11)/10–11 классах»

10.1. Текущий контроль за выполнением индивидуальных проектов в 10 (11)/10–11 классах – это оценка отдельных этапов выполнения индивидуального проекта. Результаты выполненного индивидуального проекта оцениваются в школе на основе оценки каждого этапа проектной деятельности:

10.2. Оценка подготовительного периода: выбор темы, руководителя и консультантов, определение сроков выполнения проекта, подача заявления на разработку проекта. Выставляется одна отметка за выбор темы. Учитываются:

- актуальность и важность темы;
- научно-теоретическое и практическое значение;

- степень освещенности данного вопроса в литературе.

10.3. Оценка этапа планирования: оформление индивидуального плана реализации проекта. Выставляются одна-две отметки по результатам выполнения этапа. Учитываются:

- целеполагание;
- формулировка задач, которые следует решить (цель и задачи должны быть ясными, четко сформулированными и реальными, то есть достижимыми);
- выбор средств и методов, адекватных поставленным целям;
- планирование, определение последовательности и сроков работ.

10.4. Работа над проектом. Выставляются две-три отметки в ходе выполнения этапа. Учитываются:

- уровень проведения этапа;
- широта охвата необходимого материала;
- глубина аналитической оценки;
- самостоятельность и оригинальность решения проблемы;
- излагая конкретные данные, нужно доказывать и показывать, как они были получены, проверены, уточнены, чтобы изложение было достоверным;
- изложение мысли должно быть понятным, правильно сформулированным и показывать то, что было открыто или выявлено автором исследования;
- уровень оформления результатов работ в соответствии с замыслом проекта и целями исследования;
- форма работы должна соответствовать содержанию;
- текст теоретической части должен быть написан в неопределенном наклонении («рассматривается», «определяется» и т.п.);
- работу следует писать литературным языком с использованием научной терминологии;
- письменная речь должна быть орфографически грамотной, пунктуация – соответствовать правилам, словарный и грамматический строй речи – разнообразен, речь – выразительна;
- работа должна быть аккуратно выполнена, желательно присутствие наглядного материала (рисунки, таблицы, диаграммы и т. п.).

10.5. Подготовка проекта к итоговой публичной защите. Этап оценивается двумя отметками: за оформление материалов к защите, подготовку мультимедийной презентации; уровень проведения предварительной защиты. Оценка уровня проведения предварительной защиты может быть дана как руководителем проекта, так и независимыми экспертами.

10.6. Публичная защита индивидуального проекта. Выставляется одна отметка, оценивается публичная защита с учетом самоанализа.

10.7. Выставление итоговой отметки. Итоговая отметка выставляется в конце учебного года. Итоговую отметку за выполнение индивидуального проекта

