

**Принято**

Педагогическим советом  
МБОУ «Свияжская СОШ  
ЗМР РТ»

Протокол от 12.05.2020

№ 10

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Свияжская  
СОШ ЗМР РТ»

Н.А. Вавилова



Введено в действие приказом  
от 12.05.2020 № 136

## **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  
«Свияжская средняя общеобразовательная школа 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 «Свияжская СОШ ЗМР РТ» (далее - Школа) при освоении обучающимися основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Педагогического совета, администрации Школы, 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 п. 10 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662), Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования, Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта

стандарта основного общего, среднего общего образования (приказы Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, от 17.12.2010 № 1897, от 17.05.2012 № 413, от 05.03.2004 № 1089 соответственно), Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»: постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказом Министерства образования и науки РТ от 16.12.2011 №6546/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов»; письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», письмом Минпросвещения России от 08.04.2020 № ГД-161/04 «Об организации образовательного процесса», Уставом Школы.

1.3. 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.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагоги в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами, включая 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 загруженности 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 с учетом разных образовательных возможностей обучающихся в период самоизоляции в условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема 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, Google 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:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных основной образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ФКГОС;
- совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.

2.2.1. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти 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.);
- тестирование/тест (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, Google формы и т.п.) при помощи online связи или в записи;

лабораторная работа, практическая работа (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ);

диктант, изложение, сочинение (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Google формы);

выполнение (и защита) проекта, реферата при помощи on-line связи или в записи; выполнение работы над ошибками; собеседование при помощи on-line связи;

диагностика (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, Google формы);

проверочные, контрольные, творческие работы; (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Google формы);

письменные ответы на вопросы теста (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Google 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 другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, письменные ответы на вопросы теста, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, 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.

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.

В период самоизоляции/ в условиях дистанционного обучения допускается проведение комплексной работы с использованием электронных

цифровых образовательных сервисов и платформ, работающих в режиме он-лайн.

2.2.5. Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора школы (в том числе на Google диске) и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в электронном журнале.

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

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся подразделяется на два вида:

тематический (в том числе поурочный);

за учебный период - выставление отметок за учебный период (четверть, 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;

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

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 образовательной программы.

#### 2.5. Порядок проведения административного контроля.

2.5.1. Административный контроль 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). Административный контроль может проводиться в 1-х классах без фиксации достижений обучающихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Кроме того, административный контроль может 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 учащихся 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 Школы о проведении административного контроля. В условиях обучения с применением

электронных ресурсов и дистанционных технологий осуществляется ежедневный мониторинг выполнения рабочих программ по учебным предметам учебного плана, накопляемость отметок и домашние задания, контроль внеурочной деятельности.

2.5.3. Тексты работ административного контроля (далее – административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Школы в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или Федерального компонента государственного образовательного стандарта - ФК ФГОС, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

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

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

2.5.6. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной административной контрольной работы.

2.5.7. Административные контрольные работы во 2-11 классах оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал с пометкой «Административная контрольная работа».

2.5.8. Административные контрольные работы 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 Школы. Список ассистентов утверждается директором Школы.

Административные контрольные работы за год проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы.

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

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

2.5.9. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях (в т.ч. через видеосвязь, он-лайн связь, Skype (ZOOM)), учитываются при подготовке анализа работы Школы за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Школы.

2.5.10. Ученику, пропустившему административную контрольную работу за четверть (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 учеником в резервные сроки, установленные локальным актом.

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

2.6.1. Выставление отметок за учебный период (четверть, 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 — четверти, в 10-11-х классах — полугодия, но не позднее дня его окончания.

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

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

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

при средней отметке за период от 4,50 до 5,00 выставляется отметка 5; при средней отметке за период от 3,50 до 4,49 - выставляется отметка 4; при средней отметке за период от 2,50 до 3,49 - выставляется отметка 3; при средней отметке за период от 1,50 до 2,49 - выставляется отметка 2.

2.6.5. Для объективной аттестации обучающихся за четверть 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 четверть (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. 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».

2.6.9. 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 четверти (полугодия) по установленному Школой графику.

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

2.6.10. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в Школе 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 четверть (полугодие). Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости в устной форме.

2.6.11. Не аттестованным обучающимся Школы предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения, 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 четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых отметок.

2.6.12. Годовые отметки по учебным предметам обучающимся 2-9 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 одной четверти обучающемуся проводится промежуточная аттестация по материалам, рассмотренным на ШМО учителей по соответствующему предмету и утвержденным педагогическим советом Школы. При положительном результате прохождения промежуточной аттестации, итоговая отметка выставляется с учетом результата промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий).

2.6.13. Годовые отметки по учебным предметам обучающимся 10-11 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 за полугодие обучающемуся проводится промежуточная аттестация по материалам, рассмотренным на ШМО учителей по соответствующему предмету и утвержденным педагогическим советом Школы. При положительном результате прохождения промежуточной аттестации, итоговая отметка выставляется с учетом результата промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий).

2.6.14. В 8-ом классе преподается интегрированный курс «Искусство» (Музыка и ИЗО). Оформление записей в электронном журнале производится на одной вкладке с выставлением четвертных и годовых отметок по одному предмету «Искусство».

2.6.15. По курсу ОРКСЭ вводится отметочное обучение.

2.6.16. По курсу ОДНКНР вводится отметочное обучение.

2.7.16. В основной школе в соответствии ФГОС ООО в 5-9-х классах преподается учебный предмет «История» как единый предмет, представленный учебными курсами «Всеобщая история» и «История России». Оформление записей в электронном журнале производится на одной вкладке с выставлением четвертных и годовых отметок по одному предмету «История».

### **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 с использованием образовательных платформ, Google формы и т.п.) при помощи on-line связи или в записи;
- выведение отметок за учебный год (далее — годовых отметок) на основании четвертных (полугодовых).

Промежуточная аттестация проводится в 1 -11 -х классах и обязательна для всех обучающихся.

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 и ФК ГОС

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 четверти, полугодия относится к компетенции заместителя директора по УР, а текущий контроль успеваемости в течение четверти/полугодия - к компетенции педагога

3.2. По решению педагогического совета, на основании приказа директора Школы, 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 может проводиться в следующих формах: Тестирование/тестовая работа (в т.ч. выполненная с использованием образовательных платформ, Google 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, Google формы, при помощи on-line связи или в записи); диктант / диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ, Google 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, Google формы; ZOOM, Skype другие формы.

3.4. Форма промежуточной аттестации в конкретном классе 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), математика, химия, биология, английский язык, обществознание.

Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года после прохождения программы по предметам. По курсам ОРКСЭ и ОДНКНР вводится отметочное оценивание.

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

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

3.6. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются квалифицированными учителями в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или ФК ГОС), и рассматриваются на заседании школьного методического объединения и утверждаются директором Школы. Весь материал сдается заместителю директора Школы 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 критерии оценивания.

3.7. Если обучающийся имеет уважительную причину по пропускам, то администрация Школы 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 утверждаются приказом директора Школы.

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

3.8.1. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной итоговой контрольной работы. 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 также 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.

При проведении промежуточной аттестации в форме годовой отметки выставляется годовая отметка с учетом четвертных (полугодовых).

В протоколах проведения промежуточной аттестации прописывается форма проведения промежуточной аттестации.

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 учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.11. Результаты итоговых контрольных работы (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы 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. При выставлении годовых отметок учителю надлежит руководствоваться следующим:

годовая отметка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных и оценки за промежуточную аттестацию или полугодовых отметок и оценки за промежуточную аттестацию.

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 (решение педагогического совета Школы о переводе обучающегося, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года

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 Школы и локальными актами Школы.

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 учащихся 1, 2-8, 10 классов», «О допуске учащихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации»

В условиях обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий издаются приказы «О проведении промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана в 11 классе», «О признании результатов промежуточной аттестации в 11 классе результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», «О проведении промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана, изучавшимся в 9 классе», «О признании результатов промежуточной аттестации в 9 классе результатами

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

В протоколе педагогического совета и приказе по допуску, выпуску, переводу прописывается списочный состав обучающихся (в родительном 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 Школы.

3.16. Обучающиеся 4-х классов, имеющие академическую задолженность по одному предмету оставляются на повторное обучение.

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

3.18. Решение об условном переводе учащихся 2-8,10-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-ноябре 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 Школой 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 Школы 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 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 Школу 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 Школы, 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 «Свияжская СОШ ЗМР РТ» несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора школы 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 «Свияжская СОШ ЗМР РТ» несут дисциплинарную ответственность за своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающегося на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно по почте.

#### **4. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) обучающихся в отдельных случаях. Обучающиеся на дому.**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Итоговая контрольная работа для указанной категории обучающихся не проводится. Выставление отметок обучающимся на дому за четверть (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 четверть (полугодия), при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

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

#### **5. Особенности промежуточной аттестации (в том числе с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий) учащихся, обучающихся в семейной форме или форме самообразования.**

5.1 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.

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

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

5.4 Приём заявлений экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с действующим «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

5.5. 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.

5.6. 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).

5.7. Школа 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 окончании 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.

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

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

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

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

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

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

6.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация Школы, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

6.6. 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 Школы, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения,

## **7. Правила и порядок работы с электронным классным журналом**

7.1. Электронный классный журнал доступен только зарегистрированным пользователям.

7.2. 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.

7.3. Работа с электронным журналом доступна учителям при полном формировании администрацией Школы 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.

7.4. 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).

7.5. 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».

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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*

**иностраный 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).

7.10. 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.

7.11. 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.»*

7.12. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя отметка за учебный период (четверть, 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».

7.13. 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».

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

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

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

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

7.18. 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.

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

Общие правила ведения учета в электронном классном журнале

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. Директор имеет право:

просматривать электронный классный журнал всех классов Школы 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 Школы;

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

7.27. 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.

7.28. Заместители директора имеют право:

просматривать электронный классный журнал всех классов без права редактирования; распечатывать страницы электронного классного журнала.

7.29. 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.

7.30.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).

7.31.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.

7.32.Классный руководитель имеет право:

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

7.33.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.

7.34.Обучающийся имеет право:

просматривать свою успеваемость;

просматривать домашние задания.

7.35.Обучающийся обязан:

оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

7.36.Родители (законные представители) имеют право:

просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;

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

## **8. Контроль и хранение**

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

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

8.3.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»),

8.4.Результаты проверки классных журналов заместителями директора Школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

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

8.6. Ограничения для участников образовательного процесса 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 5.5 настоящего Положения.

Участникам образовательных отношений, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование в Республике Татарстан» другим лицам.

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

9.1. 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:

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.).

9.5. 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.

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

9.7. Выставление итоговой отметки. Итоговая отметка выставляется в конце учебного года. Итоговую отметку за выполнение индивидуального проекта выставляет учитель, ведущий курс «Индивидуальный проект».