

Утверждено и введено в действие

Приказ № 262 от 1 сентября 2025

Директор МБОУ

«Гимназия № 94 имени Л.Н.Мурысина»

Л.Л.Кузьменко

Обсуждено и утверждено

на педагогическом совете

протокол № 1

от 27.08.2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным
программам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

«Гимназия №94 имени Л.Н.Мурысина»

Московского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости (далее Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, а также порядок оформления их результатов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №94 имени Л.Н.Мурысина» Московского района г. Казани (далее - Гимназия) при освоении обучающимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5.08.2013 №662), Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (приказы Минобрнауки России от 6.10.2009 №373, от 17.12.2010 №1897, от 17.05.2012 №413 соответственно), приказом Минпросвещения России от 9 октября 2024 года № 704, Уставом Гимназии. Уставом гимназии.

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся является элементом внутренней системы оценки качества образования.

1.4. при выставлении отметок используются:

1.4.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4,

«удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2, «плохо» - 1;

1.4.2. система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за триместр (полугодие) в случае безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) общеобразовательной программы;

1.4.3. система не аттестован по болезни («н/а б»), не аттестован по пропускам («н/а п») при выставлении отметок за триместр (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 2.12.5. настоящего Положения.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники обучающихся) в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся — это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения обучающимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (триместра во 2-9 классах, полугодия в 10-11 классах).

2.3. 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.

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах:

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.);
- тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;

- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- диагностика (стартовая, рубежная, итоговая);
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах,
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) 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 к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции. Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений, обучающихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

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

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся подразделяется на два вида:

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

2.8. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

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

2 уровень - система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3 уровень - административный контроль, осуществляемый администрацией гимназии в соответствии с планом внутришкольного контроля;

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

2.9. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

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

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

2.9.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым обучающимся.

2.9.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

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

2.10. Порядок осуществления контроля учителем.

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

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

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

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

Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ обучающихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

2.10.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются п. 5.8.3. настоящего Положения.

2.10.6. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с обучающимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками.

2.10.7. 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.

Также следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок 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.

Учителю не следует препятствовать, если обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако указанная ситуация не должна становиться системной.

2.10.8. 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 обучающимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.10.9. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторно – оздоровительных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

2.10.10. Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от уроков физической культуры, технологии, изучают данные предметы на теоретическом уровне вместе со всеми учениками класса.

2.11. Порядок проведения административного контроля.

2.11.1. 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).

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

Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

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

2.11.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией гимназии и/или педагогическим коллективом в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или Федерального компонента государственного образовательного стандарта - ФК ГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

Формы, тексты, задания административных контрольных работ, разработанных педагогами, обсуждаются и утверждаются на заседании предметных методических объединений. Содержание административных контрольных работ должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, календарно – тематическому планированию рабочей программы учителя – предметника.

Административные контрольные работы обучающихся хранятся в течение 1 года у руководителя предметного методического объединения.

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

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

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

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

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

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

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

2.12.1. 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.

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

2.12.2. До начала выставления отметок за учебный период (триместр, полугодие) учащемуся 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.

2.12.3. Оценки обучающихся за период (триместр, полугодие, год) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла, обучающегося за данный период.

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

- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 выставляется отметка 5;
- при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 - выставляется отметка 4;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,59 — выставляется отметка 3;
- при средней оценке за период от 1,50 до 2,49 — выставляется отметка 2.

Выставление оценок за год производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,55 до 5,00 выставляется отметка 5;
- при средней оценке за период от 3,55 до 4,54 – выставляется отметка 4;
- при средней оценке за период от 2,55 до 3,54 – выставляется отметка 3;
- при средней оценке за период от 1,55 до 2,54 – выставляется отметка 2.

2.2.12.4. Для объективной аттестации обучающихся за триместр и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным проверочным, лабораторным и практическим работам.

2.12.5. Отметки за триместр (полугодие) «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия в соответствии текущих оценок в соответствии с п.2.12.4 и/или пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

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».

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».

2.12.6. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания триместра (полугодия) по установленному гимназией графику. Для указанных обучающихся до сдачи ими зачетов гимназия предоставляет возможность получения консультации учителя и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в гимназию для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам обучающийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за триместр (полугодие).

2.12.7. Неаттестованным обучающимся гимназия предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (консультация учителя и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные обучающиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за триместр (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок.

Мероприятия и результаты дополнительного текущего контроля оформляются учителем протоколом в соответствии с формой, приведенной в *Приложении 2*. По завершении дополнительного текущего контроля учитель сдает заполненную форму курирующему заместителю директора для утверждения оценки как результата аттестации за триместр(полугодие) на педагогическом совете.

2.12.8. Результаты успеваемости по итогам учебного периода доводятся классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до начала каникул. В случае неудовлетворительных результатов успеваемости по итогам учебного триместра/полугодия классный руководитель уведомляет об этом в письменном виде под подпись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления. Уведомление хранится в личном деле обучающегося.

2.12.9. Результаты успеваемости по итогам учебного триместра анализируются и рассматриваются на заседаниях предметных методических объединений. По итогам

аттестации по триместрам учителя-предметники разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

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

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

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка освоения основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы за учебный год, которая включает:

- проведение итогового контроля (далее – итоговых контрольных работ),

3.2. Промежуточная аттестация проводится во 2-11-х классах.

По решению педагогического совета, на основании приказа директора Гимназии, от итоговой контрольной работы по определенному предмету могут быть освобождены призеры и победители муниципального, 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 (в том числе с использованием информационно- телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- контрольная работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- собеседование;
- другие формы.

Форма проведения итоговой контрольной работы по тому или иному предмету устанавливается в приложении к учебному плану Гимназии.

3.4. В отдельных случаях административные итоговые контрольные работы могут быть совмещены с итоговыми контрольными работами, проводимыми учителем, т.е. учтены в рабочей программе учителя.

3.5. Результаты мониторинговых исследований учащихся 4-8 и 10-х классов, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан, могут быть засчитаны в качестве результатов административных итоговых контрольных работ.

3.6. 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.

3.7. Тексты итоговых контрольных работ разрабатываются администрацией Гимназии в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или ФК ГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

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

3.9. Итоговые контрольные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной итоговой контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех – в 5-11 классах.

3.10. Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал в отдельную колонку на странице «Итоговая ведомость». При этом на предметной странице, в колонке под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, оценки за нее не выставляются, но в теме урока учителем вносится запись о ее проведении.

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

3.12. Результаты итоговых контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Гимназии за учебный год.

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

3.14. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.14.1. годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая оценка за trimestры или полугодовых.

3.14.2. если у учащегося более половины неудовлетворительных оценок за trimestры, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

3.15. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.16. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Гимназии. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (получение оценки «2») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок продолжения обучения учащихся в этих случаях, а также в случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам определяется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

4. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях

4.1. Учащиеся, обучающиеся на дому.

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

4.1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, обучающихся на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации индивидуального обучения больных детей на дому. Итоговая контрольная работа для указанной категории учащихся не проводится.

4.1.2. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за trimestр (полугодие) проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам.

Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за trimestры (полугодия), при этом округляется до целого значения по математическим правилам.

4.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация лиц, осваивающих образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования осуществляется в соответствии с Положением о приеме экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Карта мониторинга индивидуальных знаний обучающихся

_____класса

МБОУ «Гимназия №94 имени Л.Н.Мурысина»

Учебные предметы				
		Начало года	1 полугодие	2 полугодие
Чтение	Осознанность			
	Чтение слогов			
	Чтение слов			
	Умение работать с текстом			
	Безошибочное чтение			
	Выразительность чтения			
	Темп чтения			
	Речевые навыки			
Русский язык	Письмо письменными буквами			
	Списывание с печатного текста			
	Запись под диктовку букв, слогов, слов, предложений			
	Деление слов на слоги			
	Постановка ударения			
	Каллиграфия			
	Звуковой анализ слова			
	Орфография			
Математика	Сравнения предметов, групп предметов, сравнение чисел			
	Устные вычислительные навыки			

	Письменные вычислительные навыки			
	Умение решать простые задачи			
	Умение различать геометрические фигуры			
	Состав чисел от 2 до 10			
	Состав чисел от 11 до 20			
	Сложение и вычитание в пределах 20			
	Пространственные и временные отношения			
Мир природы и человека	Различать живую и неживую природу			
	Различать сезонные изменения в природе			
	Знать название своего города, страны, столицы			
	Использовать в процессе общения основные правила этикета			
	Знать простейшую классификацию животных			
	Умение рассказать о себе, о семье			
Ручной труд	Различать материалы и инструменты по их назначению			

Качественно выполнять операции и приёмы по изготовлению несложных изделий: (экономно размечать сгибанием, по шаблону; точно резать ножницами; собирать изделия с помощью клея; эстетично и аккуратно отделывать изделия раскрашиванием, аппликацией, прямой строчкой;)			
С помощью учителя выполнять практическую работу и самоконтроль с опорой на инструкционную карту, образец, используя шаблон.			
Конструировать и моделировать изделия из различных материалов по образцу, рисунку			

Уровни: повышенный – красный цвет; базовый – зеленый цвет; низкий – синий цвет.

Подпись учителя _____/ /

ПРОТОКОЛ

Сдачи академической задолженности за учебный год, полугодие, четверть) класса

по предмету _____

МБОУ «Гимназия № 94 имени Л.Н.Мурысина» Московского района г. Казани

Ф.И.О. обучающегося _____

Состав комиссии: _____

Форма проведения аттестации _____

Аттестационная оценка _____

Оценка за учебный период (триместр, полугодие, год) _____

Дата проведения аттестации « _____ » 20 год

Комиссия: _____ ()

_____ ()

Директор

Л.Л.Кузьменко

Приложение 3

к Положению о формах, периодичности
и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по основным общеобразовательным программам

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации по _____ в ____ классе муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №94 имени Л.Н.Мурысина»
Московского района города Казани

На промежуточную аттестацию явились ____ человек. Неявившихся нет.

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Форма работы:	Аттестационная оценка	Годовая оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

Нарушений установленного порядка промежуточной аттестации нет.

Дата проведения промежуточной аттестации: _____ 20__ года.

Аттестующий учитель: _____

Анализ

промежуточной (годовой) аттестации по _____
 учащихся _____ класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Гимназия №94» Московского района города Казани

Форма проведения: _____

Количество учащихся: _____

Из них выполнили работу: _____

Класс	Результаты промежуточной аттестации						Результаты учебного года	
	Предмет	«5»	«4»	«3»	% успеваемости	% качества	% успеваемости	% качества

Учитель (предмет): _____

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации по _____ в ____ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №94 имени Л.Н.Мурысина» Московского района города Казани. На промежуточную аттестацию явились ____ человек. Неявившихся нет.

	Ф.И.О. аттестуемого	Годовая оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

Нарушений установленного порядка промежуточной аттестации нет.

Дата проведения промежуточной аттестации: _____ 20 ____ года

Аттестующий учитель: _____

Приложение 4

к Положению о формах, периодичности
и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по основным общеобразовательным программам

Справка

о прохождении промежуточной аттестации
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Гимназия №94 имени Л.Н.Мурысина»

Московского района г.Казани

в 20____ - 20____ учебном году пройдена

промежуточная аттестация за курс _____ класса

№ п/п	Наименование учебных предметов	полугодие, класс, полный курс предмета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
10.			
11.			
12.			

Академическая задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам
(модулям): _____

(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Директор _____ Л.Л.Кузьменко

М.П

«__» мая 20__ г.