

Согласовано с Советом родителей

Протокол № 1 от 15.09 2025г.

Председатель Совета родителей

[подпись] /А.М.Мухаметзянова

Согласовано с «ШУС»

Протокол № 1 от 5.09 2025г.

Президент «ШУС»

[подпись] /Б.А.Мухаметзянов

Принято педагогическим советом

Протокол № 1 от 28.08 2025г.

Председатель профкома

[подпись] /Е.П.Чеховская

Утверждено и введено в действие

Приказ № 110 от 29.08 2025г.

Директор

[подпись] /Н.С.Булатова

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок оформления их результатов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Многопрофильный лицей «Инноватика»» Лаишевского района Республики Татарстан (далее – Лицей) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лицея и приказами Минпросвещения России:

- от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

При разработке раздела 8 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы или в целом по ним проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

1.4. При выставлении отметок используется:

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 четверть (полугодие) и промежуточной аттестации 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 четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п.2.22.5. настоящего Положения.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в виде отметки в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленным разделом 8 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимися, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в целях:

- определения уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
 - своевременной корректировки рабочей программы и совершенствования (выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов;
 - информирования учащихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения.
- 2.3. Текущий контроль и фиксация его результатов в электронном журнале осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть основной образовательной программы.

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

- тематическое оценивание (в том числе поурочное);
- оценивание за учебный период: выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

2.5. Тематическое оценивание – это комплекс процедур, проводимых в ходе текущего контроля успеваемости с целью определения уровня достижения планируемых результатов, которые осваиваются в рамках изучения темы учебного предмета, курса, модуля. Итогом тематического оценивания является средневзвешенная отметка в журнале учета успеваемости по всем оценочным процедурам, проведенным в рамках изучения темы.

2.6. Тематическое оценивание обеспечивает:

- наличие отметок по каждой теме, понимание динамики учебных результатов внутри темы и по отношению к другим темам.
- отслеживание наличия оценочных процедур в рамках изучения каждой темы;
- выявление тем, вызывающих учебные затруднения у обучающихся, и своевременную коррекцию учебного процесса.

2.7. Рекомендуемое количество оценочных процедур в каждой теме – не менее одной за 3 урока в случае, если тема изучается до 7 уроков, и не менее 1 за 4 урока, если тема изучается более 7 уроков.

2.8. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

1 уровень – само- и взаимоконтроль, осуществляемый учащимися 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 Лицея в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования;

4 уровень – контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с действующим 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 учащихся, 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 учащимся.

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 учащихся должны соответствовать ФГОС.

2.10.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются п. 8.8.3. настоящего Положения.

2.10.6. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с учащимися 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 учащихся за учебный период наряду с письменными проверочными работами учителю следует предусмотреть текущий контроль учащихся 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 учащегося (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 учащийся, 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 контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.11. Порядок проведения административного контроля.

2.11.1. Административный контроль проводится во 2-11 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: в виде стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах (в сентябре), в конце 1 полугодия (в декабре), итоговый (промежуточная аттестация) в конце года (в мае) и, как правило, по двум предметам: русский язык, математика, а также письменной работы на межпредметной основе (один раз в два года в 3, 7, 9 и 11 классах). Планом внутренней системы оценки качества образования на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по другим предметам. Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутренней системы оценки качества образования тематических проверок и во внеплановых случаях.

2.11.2. Формы административного контроля определяются в плане внутренней системы оценки качества образования или устанавливаются в приказе директора Лицея о проведении административного контроля.

2.11.3. Тексты работ административного контроля (далее – административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Лицея в соответствии с требованиями ФГОС, либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

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 Лицея 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 трех – 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 Лицея за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Лицея.

2.12. Не допускается проведение:

- контрольных работ чаще одного раза в две с половиной недели по каждому учебному предмету в одной параллели;
- более одной контрольной работы в день для одного класса.

2.13. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти во 1-9 классах, полугодия в 10-11 классах). Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету. Кроме того, планом внутренней системы оценки качества образования определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.11. настоящего Положения.

2.14. Результаты текущего контроля фиксируются в виде текущей оценки, которая представляет собой процедуру оценки индивидуального продвижения обучающегося в освоении программы учебного предмета. Объектом текущей оценки являются планируемые результаты, этапы освоения которых зафиксированы в рабочей программе (тематическом планировании) по учебному предмету. Основным предметом текущей оценки является способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале, с использованием способов действий, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе метапредметных (познавательных, регулятивных, коммуникативных) действий, а также компетентностей, релевантных соответствующим направлениям функциональной грамотности.

2.15. В ходе текущего контроля применяются критерии: знание и понимание, применение, функциональность.

2.15.1. Обобщенный критерий «знание и понимание» включает знание и понимание роли изучаемой области знания и (или) вида деятельности в различных контекстах, знание и понимание терминологии, понятий и идей, а также процедурных знаний или алгоритмов.

2.15.2. Обобщенный критерий «применение» включает:

- использование изучаемого материала при решении учебных задач, различающихся сложностью предметного содержания, сочетанием универсальных познавательных действий и операций, степенью проработанности в учебном процессе;
- использование специфических для предмета способов действий и видов деятельности по получению нового знания, его интерпретации, применению и преобразованию при решении учебных задач/проблем, в том числе в ходе поисковой деятельности, учебно-исследовательской и учебно-проектной деятельности.

2.15.3. Обобщенный критерий «функциональность» включает осознанное использование приобретенных знаний и способов действий при решении внеучебных проблем, различающихся сложностью предметного содержания, читательских умений, контекста, а также сочетанием когнитивных операций.

2.16. Оценка функциональной грамотности направлена на выявление способности обучающихся применять предметные знания и умения во внеучебной ситуации, в реальной жизни.

2.17. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах (с учетом особенностей учебного предмета):

- 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. Полный перечень форм текущего контроля и их описание приводится в приложении №1 к настоящему Положению. Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами.

2.18. Процедуры внутренней оценки образовательных результатов проводятся в виде стартовой диагностики (1, 5, 10 классах), письменной работы на межпредметной основе, а также промежуточной аттестации.

2.18.1. Стартовая диагностика представляет собой процедуру оценки готовности к обучению на соответствующем уровне общего образования. Стартовая диагностика освоения метапредметных результатов проводится администрацией Лицея в начале 1-го, 5-го и 10-го классов и выступает как основа (точка отсчета) для оценки динамики образовательных достижений, с помощью которой определяется исходный (стартовый) уровень знаний, умений и навыков, а также уровень развития обучающихся при переходе на следующий уровень образования.

2.18.2. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме письменной работы на межпредметной основе, один раз в два года в соответствии с требованиями ФОО соответствующего уровня общего образования. Содержание письменной работы на межпредметной основе охватывает учебный материал ряда предметов. Письменные работы на межпредметной основе дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции. Письменная работа на межпредметной основе 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 контрольных работ на межпредметной основе (и сами работы – в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

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

2.20. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале в виде оценок по пятибалльной системе. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету. В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных достижений результатов 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 отражаются в листе (карте) индивидуальных достижений обучающихся по учебному предмету (см. Приложения 2, 3, 4 к настоящему Положению). Помимо указанных в п.2.18. форм текущего контроля, текущий контроль успеваемости в начальных классах проводится также в форме мониторинга техники чтения со следующей периодичностью:

- в 1 классе – 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), в конце 1 полугодия (в декабре), в конце второго полугодия (в мае);
- во 2-4 классах – 2 раза в течение учебного года: в конце 1 полугодия (в декабре), в конце второго полугодия (в мае).

2.21. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

2.21.1. Выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости учащихся внутри этого учебного периода. Соответствующие оценки (отметки) выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах – четверти, в 10-11 классах – полугодия, но не позднее дня его окончания.

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

2.21.3. Оценки учащихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период. Средний балл учащегося за период подсчитывается системой ФГИС «Моя школа» (электронным журналом) автоматически. При этом, если системой предусмотрен учет весового коэффициента («веса») оценки, то расчет среднего балла осуществляется с учетом весового коэффициента. Например, если вес текущих оценок (за опрос на уроке, за выполнение домашнего задания и т.п.) составляет 1,0, то вес оценки за контрольную работу по теме составляет 2,0. Выставление оценок за четверть (полугодие) производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,65 до 5,00 выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,65 до 4,64 – выставляется оценка 4;
- при средней оценке за период от 2,65 до 3,64 – выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период от 1,65 до 2,64 – выставляется оценка 2.

2.21.4. Для объективной аттестации учащихся за четверть 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 учащихся по письменным проверочным, лабораторным и практическим работам.

2.21.5. Отметки за четверть (полугодие) «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50% учебного времени. В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни учащийся 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 учащийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «н/а п». Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть может быть выставлена на основе результатов письменной работы или устного ответа учителю в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов тематической письменной работы.

2.21.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному Лицеем графику. Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов Лицей предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала. Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в Лицей для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных

действующим законодательством. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за четверть (полугодие).

2.21.7. Не аттестованным учащимся Лицей предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.8. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные учащиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок. Мероприятия и результаты дополнительного текущего контроля оформляются учителем протоколом в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5 к настоящему Положению. По завершении дополнительного текущего контроля учитель сдает заполненную форму курирующему заместителю директора для утверждения оценки как результата аттестации за четверть (полугодие) на педагогическом совете.

2.22. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов 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.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 1-11 классах и обязательна для всех учащихся, включая учащихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам, а также учащихся, осваивающих программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация в 1-х классах проводится в конце учебного года без фиксации отметки (в форме КБФО - качество без фиксации отметки). Промежуточная аттестация в 1-х классах проводится в виде итоговой контрольной работы по учебным предметам: математика, русский язык, родной язык, окружающий мир; также проводится контрольная работа на межпредметной основе. Успешность освоения учебных предметов оценивается следующими уровнями:

- уровень достижений повышенный (П) - качество освоения программы более 69%;
- уровень достижений средний (С) - качество освоения программы от 50% до 69%;
- уровень достижений ниже среднего (Н) - качество освоения программы менее 50%.

По предметам: литературное чтение, литературное чтение на родном языке, музыка, технология, физкультура, ИЗО промежуточная аттестация в 1-х классах проводится в виде выставления отметки «зачет».

Кроме того, по предмету «Литературное чтение» проводится мониторинг техники чтения. Критерием качества освоения части основной образовательной программы начального общего образования является интегрированная оценка по результатам четырех итоговых контрольных работ и контрольной работы на межпредметной основе: ППППП - 80% и более; ППППС - 75%; ПППСС - 70%; ППССС - 65%; ПСССС - 60%; ССССС - 55%.

На основании указанных выше данных на педагогическом совете заслушивается и утверждается заключение классного руководителя об освоении учащимися части основной образовательной программы начального общего образования по следующей примерной форме: Результаты по всем предметам в 1 «_» классе соответствуют успешному освоению части основной образовательной программы основного общего образования. Все учащиеся (__чел.) освоили часть ООП НОО, соответствующую 1 классу, в том числе _ чел. - на повышенном уровне, __ чел. - на среднем уровне, _ чел. - на уровне ниже среднего (см. Приложение №7 к настоящему Положению).

3.4. Промежуточная аттестация во 2-11-х классах представляет собой: Вариант 1- проведение итогового контроля (далее – итоговой контрольной работы 4) и выставление оценки (отметки) за учебный год (далее – годовой оценки) на основании четвертных (полугодовых) оценок (отметок) и оценки, полученной за итоговую контрольную работу, или Вариант 2 - выставление оценки (отметки) за учебный год (далее – годовой оценки) на основании четвертных (полугодовых) оценок (отметок). Вариант (варианты) проведения промежуточной аттестации, в том числе форма проведения итоговой контрольной работы по тому или иному предмету устанавливается в приложении к учебному плану Лицея. В случае если учебным планом предусмотрена возможность выбора вариантов проведения промежуточной аттестации по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в том или ином классе, то решение о конкретном варианте проведения промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа (в той или иной форме) или выставление годовой оценки) в текущем учебном году по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конкретном классе принимается на педагогическом совете, проводимом в апреле месяце, из предусмотренных учебным планом вариантов.

3.5. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конце учебного года. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом.

В случае проведения промежуточной аттестации по варианту 1, далее необходимо перейти к следующему пункту 3.6. настоящего Положения. В случае проведения промежуточной аттестации по варианту 2, необходимо сразу перейти к пункту 3.16. настоящего Положения.

3.6. Итоговая контрольная работа может проводиться в следующих формах:

- тестирование (в том числе компьютерное);
- устный зачет, письменный зачет;
- контрольная работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- собеседование;
- другие формы.

3.7. По решению педагогического совета, на основании приказа директора Лицея, 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).

3.8. Решением педагогического совета, на основании приказа директора Лицея, результаты внешней оценки качества образования (Всероссийских проверочных работ, мониторинговых исследований - при их наличии) учащихся 4 - 8, 10-х классов, проводимых в сроки, совпадающие с установленными сроками промежуточной аттестации, могут быть засчитаны в качестве результатов итоговых контрольных работ по соответствующим предметам.

3.9. Тексты итоговых контрольных работ разрабатываются администрацией Лицея в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Итоговые контрольные работы могут быть рассчитаны 1-2 урока.

3.10. Итоговая контрольная работа проводится учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в соответствии с утвержденным приказом директора Лицея графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом. График промежуточной аттестации составляется заместителем директора по учебной работе не позднее чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации (итоговых контрольных работ), в соответствии со сроками, указанными в календарном учебном графике, и утверждается директором лицея. В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной итоговой контрольной работы, в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах и не более трех – в 5-11 классах. График промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки) доводится до учащихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте лицея не позднее чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации.

3.11. Итоговые контрольные работы проверяются учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы. Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе, и оценки за нее 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.

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

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

3.14. Учащимся, получившим неудовлетворительную оценку за итоговую контрольную работу, в утвержденном приказом директора графике итоговых контрольных работ устанавливается дополнительный день для повторного прохождения промежуточной аттестации (написания итоговой контрольной работы). В этот же день проходят промежуточную аттестацию (пишут итоговую контрольную работу) учащиеся, пропустившие ее в основной день по уважительным причинам (подтвержденным документально), а также учащиеся, пропустившие ее без уважительных причин. При этом уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и иных подобных мероприятиях на республиканском, всероссийском и международном уровнях;
- обстоятельства непреодолимой силы.

3.15. В случае получения удовлетворительной оценки по результатам повторной итоговой контрольной работы, выставляется удовлетворительная годовая оценка по данному учебному предмету. В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам повторной итоговой контрольной работы, учащемуся выставляется неудовлетворительная годовая оценка.

3.16. Промежуточная аттестация по учебным предметам «Изобразительное искусство» и «Музыка» проводится в форме выставления годовой отметки. В случае отсутствия в электронном журнале указанной колонки оценки за итоговую контрольную работу вносятся в отдельный протокол. Данные протоколы результатов итоговых

контрольных работ за учебный год собираются в отдельное дело и хранятся в Лицее в течение трех лет, в течение всех учебных периодов (четвертей) была выставлена отметка «зачтено». В противном случае в качестве отметки делается запись «не зачтено».

3.17. Годовые оценки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.17.1. годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных или полугодовых и оценки, полученной за итоговую контрольную работу (в случае, если она проводилась), если настоящим Положением не предусмотрено иное;

3.17.2. если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительных оценок, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

3.17.3. в случае если применение указанной в п.3.17.1 процедуры оставляет вопрос выставления годовой оценки спорным (получается оценка 2,5, 3,5, 4,5), то вместо четвертных или полугодовых оценок необходимо применить соответствующие средние оценки за период, указанные в электронном журнале, с точностью до 2-х знаков после запятой, далее следовать указаниям п.3.17.1, при этом округление до целого значения проводить по математическим правилам.

3.17.4. Годовая отметка по учебному предмету «Математика» за последний год освоения ООП ООО (за 9-й класс) определяется как среднее арифметическое годовых отметок за учебные курсы «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика» и выставляется всем учащимся в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

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

3.19. 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 Лицея. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

3.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (выставление годовой оценки «2») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности и 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.

3.21. Промежуточная аттестация по курсам внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных основной образовательной программой.

3.22. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде

выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме.

4. Особые условия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся для отдельных категорий учащихся

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. Формой промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся на дому, является выставление годовой оценки.

4.1.3. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам в соответствии с п.2.22.3. настоящего Положения. Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется как среднее арифметическое оценок за четверти (полугодия), при этом округляется до целого значения по математическим правилам, с учетом п.3.17 настоящего Положения.

4.2. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования.

4.2.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо прошедшие обучение по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Лицее.

4.2.2. Текущий контроль успеваемости (за период обучения, при его наличии) и промежуточная аттестация лиц, осваивающих образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, осуществляется в соответствии с настоящим Положением, при этом указанные лица зачисляются в Лицей в качестве экстернов.

4.2.3. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в Лицее, и(или) их родители (законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Лицей для прохождения промежуточной аттестации.

4.2.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию или его родители (законные представители), должны подать заявление о зачислении его экстерном в Лицей не позднее, чем за месяц до начала ее проведения. В ином случае гражданин к прохождению промежуточной аттестации в установленный срок не допускается.

4.2.5. Для указанной категории лиц промежуточная аттестация в форме выставления годовой оценки не предусматривается.

4.2.6. После зачисления в Лицей для прохождения промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся. Порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с экстернами регламентируется порядком, установленным Положением о получении общего образования в форме семейного образования и самообразования.

4.2.7. Лицей утверждает график прохождения промежуточной аттестации (а также график консультаций) экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его

родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более чем одному учебному предмету (курсу) в день.

4.2.8. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, установленные графиком.

4.2.9. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Лицея.

4.2.10. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

4.2.11. На основании протоколов проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению №8 к настоящему Положению. В случае, когда аттестация проводится не за весь курс обучения в том или ином классе, а за период обучения, выдается справка с результатами прохождения текущего контроля за учебный период согласно приложению №9 к настоящему Положению.

4.2.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.13. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

4.3.1. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся с ОВЗ (в том числе по итогам освоения АООП НОО или ее части) включают:

- особую форму организации контроля и(или) аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей учащихся с ОВЗ;

- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для учащихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);

- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей учащихся с ОВЗ:

- 1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

- 2) упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

- 3) в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости она прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

- при необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей учащихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению, картинный план и др.);

- при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

- увеличение времени на выполнение заданий;

- возможность организации короткого перерыва (10–15 минут) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

4.3.2. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией учащегося, проводимой в формах, определенных учебным планом, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3.3. Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок учащимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

4.4. Учащиеся, находящиеся на длительном лечении

4.4.1. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося (в том числе находящегося на длительном лечении), проводимой в формах, определенных учебным планом.

4.4.2. Формы текущего контроля успеваемости (а также промежуточной аттестации) устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма текущего контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

4.4.3. Если обучающийся временно обучался в образовательном подразделении медицинской организации (или иной образовательной организации, с которой у медицинской организации заключен договор), то для зачета образовательных результатов должна быть предоставлена справка об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

4.5. Иные категории учащихся.

4.5.1. По решению педагогического совета Лицея особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации могут быть установлены для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся и(или) их родителей (законных представителей):

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

- выезжающих на постоянное место жительства за рубеж.

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

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

5.1. Во 2-9 классах, в целях реализации углубленного изучения отдельных предметов, образовательный процесс может быть организован через сохранение классов и создание групп для углубленного изучения, а также академических групп (когда на урок приходят учащиеся из нескольких или всех классов). Для этой ситуации, в случае невозможности отображения предметной страницы в электронном журнале путем сбора

учащихся из всех групп, изучаемый углубленно (или расширенно - в академических классах) предмет разделяется на две части, условно названные «предмет» и «дополнительный предмет», например, «математика» и «дополнительная математика» и т.п. При этом «предмет» (базовый курс) отображается в электронном журнале в полном объеме, а по «дополнительному предмету» (углубленный или расширенный курс) полные списки учащихся из всех групп, отметки, даты и темы проведенных уроков и домашние задания записываются в бумажном журнале; в электронном журнале отображаются только четвертные оценки в подгруппах каждого класса. Так как в учебном плане «предмет» и «дополнительный предмет» являются единым целым, то при выставлении годовой оценки, в дополнение к пункту 3.17 настоящего Положения, для данного случая необходимо руководствоваться следующим: годовая оценка по предмету (единому) выставляется как средняя арифметическая четвертных из электронного журнала по «предмету» (базовый курс), четвертных из бумажного журнала по «дополнительному предмету» (углубленный или расширенный курс) и оценки, полученной за итоговую контрольную работу (в рамках промежуточной аттестации, если она предусмотрена учебным планом). Полученная годовая оценка выставляется в электронный журнал на предметной странице «предмета» (базового курса), откуда автоматически переносится в сводную ведомость.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о работе комиссий по сдаче академических задолженностей;
- получать помощь педагога-психолога и других специалистов Лицея.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного периода в сроки, установленные приказом директора Лицея.

6.3. Лицей при организации ликвидации академической задолженности обучающимися обязан:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

6.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, установленные для передачи.

6.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Лицее создается соответствующая комиссия. Комиссия формируется по предметному принципу. Количественный и персональный состав предметной комиссии определяется приказом директора Лицея. В комиссию входит не менее трех человек.

6.6. Решение комиссии оформляется протоколом промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

6.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане.

7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение.

7.1. Контроль успеваемости обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником в общем порядке.

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся, оставленных на повторное обучение, проводится педагогическим работником по тем учебным предметам, по которым обучающийся имел академическую задолженность в предыдущем году обучения. По остальным учебным предметам засчитываются результаты промежуточной аттестации обучающегося, полученные в предыдущем году обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным учебным планом.

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

8.1. Электронным классным журналом/электронным дневником называется информационный ресурс в республиканской информационной системе ФГИС «Моя школа»;

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

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

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

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

8.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

8.6.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости учащихся.

8.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

8.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

8.6.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с установленными требованиями.

8.6.5. Оперативный доступ пользователей к оценкам за весь период ведения электронного классного журнала, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей.

8.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок учащимся.

8.6.7. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

8.6.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса по тому или иному предмету или в целом.

8.6.9. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

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

8.7. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

8.7.1. Электронный классный журнал доступен только зарегистрированным пользователям. Документ создан в электронной форме. Администрация Лицея (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения электронного классного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронного классного журнала.

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

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

8.7.4. Личный кабинет - это виртуальное пространство пользователя в информационной системе ФГИС «Моя школа», где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе (далее - личный кабинет).

8.7.5. 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».

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

8.7.7. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в том или ином классе, выставляет оценки учащимся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость учащихся. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода на предметной странице учителя, можно выбрать: – оценку от 1 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) учащегося.

8.7.8. 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.

8.7.9. 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.

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

- оценки 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 выставять 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:

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставять в разных колонках одной даты;

- запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»; иностранный язык: - обязательно следует указывать в графе «Тема урока» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных»; технология, физика, химия, физическая культура, информатика и ИКТ:

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Тема урока»; биология, физика, химия: лабораторные (л.р.) и практические (пр. р.) работы проводятся, отмечается и оцениваются в электронном классном журнале в зависимости от типа урока и задач:

- для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности (оценивается индивидуально у отдельных учащихся);

- для иллюстрации и систематизации изученного материала (не оцениваются);

- для закрепления и проверки знаний и умений учащихся (оценивается у всех учащихся).

8.7.11. Виды работ на уроке (задания, за которые учащийся на уроке может получить оценку) выбираются из контекстного меню:

- домашняя задание;
- комбинированная работа;
- практическая работа;
- исследование;
- лабораторная работа;
- математический диктант;
- ведение тетради;
- графический диктант;
- терминологический диктант;
- реферат;
- конспект;
- конкурс;
- виртуальный практикум;
- практическая работа;
- контрольная работа;
- проект;
- реферат;
- зачет;
- опрос;
- и т.д.

8.7.12. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы с учетом специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания. Например, «повторить..., составить план к тексту, составить или заполнить

таблицу, выучить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.».

8.7.13. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя оценка за учебный период (четверть, полугодие). Итоговую оценку (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:

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

8.7.14. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки в разделе «Итоговая ведомость». Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен в разделе «Итоговая ведомость».

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

8.7.16. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

8.7.17. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике учащегося.

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

8.7.19. Исправление ошибочно выставленных оценок в электронном классном журнале производится в исключительных случаях. Доступ к исправлению оценки обеспечивает директор Лицея по обращению учителя.

8.8. Общие правила ведения учета в электронном классном журнале

8.8.1. Внесение информации об уроке и об отсутствующих учащихся должно производиться по факту в день проведения. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения урока. При этом должно быть указано, к какому именно уроку (на какую дату) оно задано.

8.8.3. Оценки за урок (за устный ответ, домашнее задание и т.п.) должны быть выставлены во время проведения урока или до 24.00 часов текущего дня. Оценки 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 10 дней со дня их проведения.

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

8.8.5. Для использования данных из электронной формы в бумажном виде, они формируются в виде документов, выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.

8.8.6. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока с помощью электронной подписи.

8.8.7. 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.

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

8.9.1. Директор имеет право:

- просматривать электронный классный журнал всех классов Лицея без права редактирования;
- распечатывать страницы электронного классного журнала;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);
- заверять распечатанный вариант электронного классного журнала подписью и печатью Лицея;
- разрешить доступ учителю к исправлению ошибочно поставленной оценки (в единичных, особых случаях).

8.9.2. Директор обязан:

- создавать логины своим заместителям для доступа в личный кабинет в системе;
- организовать заполнение раздела «Моя школа»;
- следить за заполнением электронных классных журналов учителями.

8.9.3. Заместители директора имеют право:

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

8.9.4. Заместители директора обязаны:

- создавать логины учителям, которых они курируют, для доступа в личный кабинет системы;
- заполнять раздел «Моя школа»;
- контролировать заполнение электронного классного журнала учителями.

8.9.5. Учитель - предметник имеет право:

- просматривать и редактировать электронный классный журнал лишь тех классов, в которых преподает;
- заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена).

8.9.6. Учитель - предметник обязан:

- заполнять темы уроков, виды работ на уроке, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);
- выставлять оценки и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

8.9.7. Классный руководитель имеет право:

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

8.9.8. 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 оценок.

8.9.9. Учащийся имеет право:

- просматривать свою успеваемость;
- просматривать домашние задания.

8.9.10. Учащийся обязан: – оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

8.9.11. Родители (законные представители) имеют право:

- просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;

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

8.10. Контроль и хранение

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

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

8.10.3. 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 оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были и данная функция реализована в системе «ФГИС «Моя школа» в Республике Татарстан).

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

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

8.11. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронным классным журналом

8.11.1. 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 8.9 настоящего Положения.

8.11.2. Участникам образовательных отношений, указанным в пункте 8.9 настоящего Положения, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «ФГИС «Моя школа» в Республике Татарстан» другим лицам.

