

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Гремячевский центр образования»
(Протокол от 30.08.2023 № 14)

Изменения приняты
Педагогическим советом
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Гремячевский центр образования»
(Протокол от 25.12.2023 № 6)

Рассмотрено на Совете старшекласников
(Протокол от 29.08.2023 № 5)

Изменения рассмотрены на заседании Совета
старшекласников
(Протокол от 25.12.2023 № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполняющего обязанности
директора Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Гремячевский центр образования»
от 30.08.2023 № 180-Д

Изменения утверждены
приказом директора
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Гремячевский центр образования»
от 25.12.2023 № 273-Д

Рассмотрено на заседании родительского ко-
митета
(Протокол от 29.08.2023 № 4)
Изменения рассмотрены на заседании роди-
тельского комитета
(Протокол от 25.12.2023 № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МКОУ «ГРЕМЯЧЕВСКИЙ ЦО» (в ред. от 25.12.2023)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок оформления их результатов в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Гремячевский центр образования» (далее - ОО) при освоении учащимися 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 05.08.2013 №662), Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (приказы Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286, от 31.05.2021 № 287, от 17.05.2012 № 413 соответственно), Уставом ОО. При разработке раздела 6 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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»;

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.

1.4. При выставлении отметок используется:

1.4.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2;

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 или пропускам без уважительной причины («н/а») при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 2.12.5. настоящего Положения.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленном разделом 5 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 учащимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. ОО создает специальные условия, чтобы проводить текущий контроль успеваемости с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ и их особых образовательных потребностей.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти во 1-9 классах, полугодия в 10-11 классах) в целях:

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

2.4. 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 внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.8 настоящего Положения.

2.5. 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.

2.6. 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 образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ОО) в 5-9 классах образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287).

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.

2.7. 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.

В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится педагогическая диагностика по основным предметам (русский язык, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в январе, апреле). В начале учебного года в сентябре проводится педагогическая диагностика готовности к обучению. Результаты диагностики вносятся в Карту педагогической диагностики учащихся по каждому из указанных предметов (см. Приложения 1,2,3,4,5).

2.7.1. Помимо указанных в п.2.4, 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).

2.8. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

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

2.9. 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 ОО 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.

2.10. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

2.10.1. 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.

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

2.10.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.10.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

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

2.11. *Порядок осуществления контроля учителем.*

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

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

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

2.11.4. 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 методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

2.11.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются п. 6.8 настоящего Положения.

2.11.6. 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.

2.11.7. 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.

2.11.8. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых 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.

2.12. *Порядок проведения административного контроля.*

2.12.1. 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) и, как правило, по двум предметам: русский язык, математика.

Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах по другим предметам.

2.12.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора ОО о проведении административного контроля.

2.12.3. Тексты работ административного контроля (далее административные контрольные работы) разрабатываются администрацией ОО совместно со школьными методическими объединениями в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.

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

2.12.5. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора 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 2-11 классах.

Административные, текущие контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе. Аналитическую справку о результатах административной контрольной работы курирующий заместитель директора изготавливает в течение пяти рабочих дней после завершения проверки.

2.12.6. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях школьных методических объединений, на совещаниях при директоре, учитываются при подготовке анализа работы ОО за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором ОО.

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

2.13.1. 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.

2.13.2. 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.

2.13.3. Оценки учащихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период. 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 4,50 до 5,00 - выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,50 до 4,49 - выставляется оценка 4;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,49 - выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период от 1,50 до 2,49 - выставляется оценка 2.

При этом в целях объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо учитывать динамику качества знаний учащихся, а также качество знаний учащихся по письменным проверочным, лабораторным, практическим и контрольным работам. Таким образом, учитель оставляет за собой право выставления оценки учащимся за период (четверть, полугодие), которая отклоняется от среднего балла до 0,5.

2.13.4. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее двух оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее трёх оценок (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю).

2.13.5. Отметки за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован по болезни и по пропускам без уважительной причины) могут быть выставлены только в случае отсутствия двух-трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

2.13.6. 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 графику. Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов ОО 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 ОО 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).

2.13.7. Не аттестованным учащимся ОО предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4, настоящего Положения. 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 6*. По завершении дополнительного текущего контроля учитель сдает заполненную форму курирующему заместителю директора для утверждения оценки как результата аттестации за четверть (полугодие) на педагогическом совете.

2.14. 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. ОО создает специальные условия, чтобы проводить промежуточную аттестацию с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ и их особых образовательных потребностей.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в 1-11 классах и обязательна для всех учащихся.

В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой комплексную работу и заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, которое заслушивается и утверждается на педагогическом совете.

Промежуточная аттестация во 2-8, 10-х классах проводится в форме выставления оценки (отметки) за учебный год (далее - годовой оценки) на основании четвертных (полугодовых) оценок (отметок).

3.4. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конце учебного года.

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

3.6. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.6.1. при положительном результате промежуточной аттестации годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных или полугодовых оценок, если настоящим Положением не предусмотрено иное. При равном количестве четвертных оценок: «2» и «3», «3» и «4», «4» и «5», годовая оценка выставляется на усмотрение учителя-предметника.

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

3.7. 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.

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

3.9. 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.

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

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

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

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

4.2.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и порядке, установленными настоящим Положением.

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

4.2.4. Для указанной категории лиц устанавливается форма проведения промежуточной аттестации

в форме итогового контроля.

4.2.5. Для учащихся 1 классов, обучающихся в форме семейного образования, промежуточная аттестация проводится в форме комплексной контрольной работы, в содержании которой отражаются все учебные предметы, в соответствии с учебным планом 1 класса.

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

4.3. *При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ОО.*

4.3.1 При оценке результатов обучения Школа обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных мероприятий.

4.3.2. При использовании ЭО и ДОТ осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- домашняя работа;
- ответ на уроке;
- диагностическая контрольная работа;
- диктант;
- зачет;
- изложение;
- контрольная работа;
- контрольное упражнение;
- лабораторная работа;
- ответ на уроке;
- практическая работа;
- проект;
- реферат;
- самостоятельная работа;
- сочинение;
- тематическая работа;
- тестирование.

4.3.3. При дистанционном обучении учащийся и учитель взаимодействуют в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online), в режиме реального времени используется сервис видеоконференцсвязи с обязательным включением веб-камеры;
- асинхронно, когда учащийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

4.3.4. Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия, либо одну из них.

4.3.5 Оценка результатов при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ОО происходит по общим правилам настоящего Положения, указанных в разделах 2 и 3.

4.4. По решению педагогического совета ОО особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации, а именно - выставление годовой оценки - могут быть установлены следующим категориям учащихся по заявлению учащихся и(или) их родителей (законных представителей):

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

и иные подобные мероприятия (при наличии подтверждающих документов);

- выезжающим на постоянное место жительства за рубеж.

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

5. Порядок зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

5.1. Данный Порядок разработан в целях реализации права учащихся на зачет результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - зачет результатов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - сторонняя организация).

5.2. Под зачетом результатов понимается процедура, при которой ОО признает результаты освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - предметов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и учитывает отметки, полученные при их освоении, путем переноса в соответствующие документы.

5.3. Учащимся могут быть зачтены результаты освоения предметов по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.4. Освоение учащимся предметов в сторонней организации не дает ему права пропуска обязательных учебных занятий, включенных в утвержденное расписание.

5.5. Зачет результатов освоения учащимся предметов по программам, реализуемым в сетевой форме, осуществляется в порядке, предусмотренном в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.6. Зачёт результатов освоения учащимися предметов осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- наименование предмета полностью совпадает с наименованием предмета в учебном плане ОО;
- количество часов, отведённое на его изучение в сторонней организации, составляет не менее 80% от количества часов, отведённых на его изучение в учебном плане ОО.

5.7. Зачет результатов освоения предметов проводится по заявлению родителей (законных представителей) учащегося или, в случае получения среднего общего образования, - самого учащегося.

К заявлению прилагается справка, заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации, содержащая следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения предмета (предметов);
- объем учебных часов, предусмотренных учебным планом сторонней организации для изучения предмета (предметов);
- форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом сторонней организации;
- отметка (отметки), полученные по результатам промежуточной аттестации.

5.8. Решение о зачёте предмета оформляется приказом директора ОО, который доводится до заявителя в течение трех рабочих дней.

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

6.1. ОО обязана обеспечить доступ к информационно-образовательной среде организации, в том числе к результатам промежуточной аттестации.

6.2. Электронным классным журналом/электронным дневником называется информационный

ресурс в информационной системе «Сетевой город. Образование», расположенной в сети Интернет по адресу: <https://sgo1.edu71.ru/>

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

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

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

6.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

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

6.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

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

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

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

6.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок учащимся.

6.6.7. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

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

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

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

6.7. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

6.7.1. Электронный классный журнал доступен пользователям, имеющим учетную запись Госуслуг.

6.7.2. Администрация ОО (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.

6.7.3. Классный руководитель обязан заполнять раздел «Посещаемость» своего класса с указанием причины отсутствия учащихся.

6.7.4. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в том или ином классе, выставляет оценки учащимся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость учащихся.

6.7.5. 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.

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

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

- домашняя работа;
- ответ на уроке;
- *диагностическая контрольная работа;*
- *диктант;*
- зачет;

- изложение;
- *контрольная работа*;
- контрольное упражнение;
- лабораторная работа;
- ответ на уроке;
- практическая работа;
- проект;
- реферат;
- самостоятельная работа;
- сочинение;
- *тематическая работа*;
- *тестирование*.

Для видов работ на уроке: диагностическая контрольная работа, диктант, контрольная работа, тематическая работа, тестирование, учитель-предметник обязан заполнять протокол данной работы в электронном классном журнале.

6.7.8. 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.»*

6.7.9. В разделе «Итоговые отметки» 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 в разделе «Итоговые отметки», можно выбрать:

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

6.7.10. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки в разделе «Итоговые отметки».

Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен в разделе «Итоговые оценки».

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

6.7.12. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным классным журналом.

6.7.13. Внесенное учителем в электронный журнал на выбранный день домашнее задание, комментарии, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике учащегося.

6.7.14. Родители (законные представители) учащегося могут просмотреть дневник своего ребенка из своего личного кабинета, привязанного к учетной записи пользователя Госуслуг.

6.7.15. Исправление ошибочно выставленных оценок в электронном классном журнале производится в исключительных случаях. Об исправлении оценки учитель-предметник должен сообщить директору ОО в письменном виде с обоснованием причины исправления.

6.8. Общие правила ведения учета в электронном классном журнале. Внесение информации об уроке должно производиться по факту в день проведения.

6.7.1. 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.

6.7.2 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 двух недель со дня их проведения.

6.7.3 Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.

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

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

6.8.1 Директор имеет право:

- просматривать электронный классный журнал всех классов ОО;
- 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 ОО;
- разрешить доступ учителю к исправлению ошибочно поставленной оценки (в единичных, особых случаях).

6.8.2 Директор обязан:

- следить за заполнением электронных классных журналов учителями.

6.8.3 Заместители директора имеют право:

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

6.8.4 Заместители директора обязаны:

- контролировать заполнение протоколов письменных работ, указанных в пп. 6.6.7 и 6.6.8;
- контролировать заполнение электронного классного журнала учителями.

6.8.5 Учитель - предметник имеет право:

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

6.8.6 Учитель - предметник обязан:

- заполнять темы уроков, виды работ на уроке, протоколы письменных работ, указанных в пп. 6.6.7 и 6.6.8, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);
- выставлять оценки и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

6.8.7 Классный руководитель имеет право:

- просматривать электронный классный журнал своего класса по всем предметам.

6.8.8 Классный руководитель обязан:

- указывать причину отсутствия учащихся своего класса.

6.8.9 Учащийся имеет право:

- просматривать свою успеваемость;
- просматривать домашние задания.

6.8.10 Учащийся обязан:

- оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

6.8.11 Родители (законные представители) имеют право:

- просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;

6.9. Контроль и хранение

6.9.1 Директор и ответственный за электронный журнал обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного классного журнала.

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

- 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; наличию протоколов письменных работ, указанных в пп. 6.6.7 и 6.6.8)

6.9.3 Результаты проверки классных журналов ОО доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

Протокол дополнительного текущего контроля успеваемости

_____ (ФИО учащегося)
учащегося _____ класса, не успевающего по итогам _____ четверти (полугодия)

по _____
 _____ (предмет)

Учитель _____
 _____ (ФИО учителя)

Дата консультации	Изучаемая тема	Вид письменного контроля по изученной теме (к/р, тест и др.)	Дата контроля	Оценка
имеющиеся текущие оценки учащегося, не успевающего за четверть (полугодие)				
оценка по результатам дополнительного текущего контроля в период с _____ по _____ и имеющихся текущих оценок учащегося за текущую четверть (полугодие)				

Решение:

Оценка засчитывается как результат аттестации за четверть(полугодие), и учитывается при выставлении годовой оценки за _____ учебный год по _____, утверждена
 _____ (предмет)

на заседании педагогического совета,

протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Учитель _____ / _____ /