

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Запрудновская средняя школа"**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
от 30.12.2022 г. Протокол № 3

Учтено мнение Совета родителей  
Протокол № 1 от 30.12.2022 г.

Рассмотрено на заседании Совета школы  
Протокол № 3 от 30.12.2022 г

Учтено мнение Совета обучающихся  
от 30.12.2022 г. Протокол № 7

Утверждено Приказом № 288  
от 30 декабря 2022г.

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;

- Приказом Министерства Просвещения РФ «О внесении изменений в пункт 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- Письмом Минпросвещения России и Рособнадзора от 6 августа 2021 г. №СК-228/03, 01-169/08-01 «О направлении рекомендаций»;

- Основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ Запрудновской СШ (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля за их успеваемостью (далее Положение) является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим систему оценивания, периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости. Настоящее положение является элементом внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО).

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

1.4. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется согласно Положению о внеурочной деятельности.

1.5. Оценивание планируемых результатов по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется согласно Положению о дополнительном образовании.

1.6. По основным общеобразовательным программам промежуточная аттестация проводится с 1 по 11 класс в конце учебного года.

1.7. Формы промежуточной аттестации отражаются в учебном плане основной

образовательной программы школы.

1.8. С целью избегания дублирования оценочных процедур в классах по учебным предметам, по которым проводятся Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР), на основании письма Письмо Минпросвещения России и Рособнадзора от 6 августа 2021 г. №СК-228/03, 01-169/08-01 «О направлении рекомендаций», ВПР используются как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

1.9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся:

- рассматриваются как составная часть процессов реализации основных образовательных программ;
- являются неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

## **2. Система оценивания**

### **2.1. Виды отметок**

Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие отметки, выставляемые учителем в электронный журнал в течение учебного года во 2 – 11 классах;
- четвертные - отметки, выставляемые учителем в электронный журнал и дневник по итогам учебной четверти во 2 – 9 классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в электронном журнале текущих отметок;
- полугодовые - отметки, выставляемые учителем в электронный журнал и дневник по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в электронном журнале текущих отметок;
- годовые - отметки, выставляемые учителем в электронный журнал и дневник по итогам учебного года во 2 – 11 классах;
- экзаменационные и итоговые отметки, подлежащие записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, выставляются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации.

2.2. При выставлении годовой отметки во 2-8, 10 классах учитываются четвертные (полугодовые) отметки обучающегося. Годовая отметка выводится как среднее арифметическое, округленное по законам математики до целого числа. Отметка за промежуточную аттестацию, если она проводилась в форме контрольно-оценочной процедуры учитывается в той четверти, в которой она проводилась.

2.3. Годовая отметка за 9 класс определяется как среднее арифметическое четвертных отметок обучающегося и выводится целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.4. Итоговая отметка за 9 класс определяется как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметки выпускника и выставляется в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля во 2 - 11 классах осуществляется по пятибалльной системе в виде отметок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) в электронном классном журнале.

2.6. Без балльного оценивания текущий контроль осуществляется при изучении курса «Основы религиозных культур и светской этики», факультативных курсов. По итогам промежуточной аттестации учебного курса ОРКСЭ устанавливается уровень достижения «осв»/ «не осв».

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся первых классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации достижений в виде отметок по балльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, ведется по учебным предметам, отраженным в учебном плане индивидуального обучения на дому. Учет успеваемости этой категории обучающихся ведется в электронном журнале.

2.9. Отметка за четверть выставляется при наличии не менее трех текущих отметок, за полугодие – не менее 5 текущих отметок и определяются как среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в текущем учебном периоде, и выставляются в электронный классный журнал целыми числами в соответствии с таблицей:

<b>Среднее арифметическое текущих отметок</b>	<b>Отметка за четверть, полугодие</b>
2 – 2,4	2
2,5 – 3,4	3
3,5 – 4,4	4
4,5 – 5	5

2.10. Обучающимся, временно находящимся в санаторных школах, реабилитационных центрах, четвертные отметки выставляются на основе отметок, полученных в этих учебных учреждениях при наличии подтверждающих документов. При этом текущие отметки, поставленные в данном учреждении в электронный журнал, не переносятся, а только учитываются при выставлении за определенный учебный период.

2.11. Обучающимся, переведенным из других образовательных организаций, четвертные отметки выставляются с учетом отметок, полученных в этих образовательных организациях.

2.12. Четвертная (полугодовая) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в электронный журнал на последнем по расписанию уроку по предмету в четверти (полугодии).

2.13. Ученику, пропустившему более 50 % учебного времени и не сдавшему на положительную отметку пропущенный материал, не может быть выставлена положительная оценка за четверть (полугодие). Положительная оценка за четверть (полугодие) не может быть выставлена ученику, выполнившему на оценку «2» более чем 50% письменных контрольных и проверочных (самостоятельных) работ.

2.14. Четвертная (полугодовая) отметка «4» или «5» не может быть выставлена, если более 30 % письменных контрольных и проверочных (самостоятельных) работ выполнены обучающимся на более низкую оценку. Ученику, получившему «2» при проведении контрольных и проверочных (самостоятельных) работ, проводимых по предмету в течение четверти (полугодия), не может быть выставлена четвертная (полугодовая) оценка «4» или «5», если материал не отработан и не пересдан на оценку «4» или «5».

2.15. Ученику, получившему более 30 % отметок «3» за письменные контрольные, проверочные (самостоятельные) работы не может быть выставлена четвертная (полугодовая) оценка «4» или «5».

2.16. Годовая отметка по предметам, обучающимся 11-х классов выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых отметок.

2.17. Итоговая отметка по предметам, обучающимся 11-х классов выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок, полученных обучающимся за 10 и 11 класс.

2.18. Итоговые отметки по предметам, сдаваемым в рамках ГИА, обучающимся 9-х классов определяются, как среднее арифметическое годовых и экзаменационных оценок и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления, если иной порядок не предусмотрен

нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации.

2.19. Итоговые отметки за 9 класс по другим предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

2.20. Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются, в соответствии с решением Педагогического совета, основанием для перевода, обучающегося в следующий класс или допуском к государственной итоговой аттестации

2.21. При осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. В этом случае используются контрольно-измерительные материалы платформы skysmart, РЭШ, Фоксфорд, в которых учащиеся выполняют письменные работы, а для устных ответов учащихся применяются сервис Сферум.

При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий сохраняется тот же порядок выставления текущих, четвертных и итоговых отметок, что и при использовании обычных образовательных технологий.

2.22. При реализации образовательных программ в период действия ограничительных мер пребывания обучающихся в ОО, в том числе в период карантина с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по предметам музыка, ИЗО, технология, физическая культура, МХК, ОБЖ допускается выставление оценки за четверть/полугодие по результатам выполнения итоговой работы.

### **3. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости;
  - проведения учащимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.3. Для обучающихся с ОВЗ, осваивающих основную образовательную программу основного общего образования по ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287, в школе создаются специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. Описание организации и содержания специальных условий указываются в подразделе с системой оценки достижения планируемых результатов освоения программы основного общего образования целевого раздела ООП ООО.

При выборе форм оценивания учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, пожелания обучающихся, состояние их здоровья и рекомендации ПМПК.

3.4. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

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

- различные виды письменных заданий - контрольная работа, сочинение, изложение, диктант, орфографический минимум, словарный диктант, математический диктант, грамматические задания, письмо по памяти; проверочная работа, самостоятельная работа, диагностические/контрольные срезы, тестирование, в том числе с использованием ИКТ; домашняя работа; работа над ошибками и др.;

- различные виды устных опросов – проверка техники чтения, пересказ, чтение вслух, устный счет, аудирование, говорение, диалогическая речь, ответ на уроке, устное высказывание, доклад; защита проекта, реферата, творческой, научно-исследовательской работы и др.;
- различные виды практических заданий - лабораторные и практические работы, работа с контурными картами, таблицами; защита проектов, выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре; творческие работы и др.
- диагностика образовательных достижений, обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);

3.6. Периодичность и выбор формы текущего поурочного контроля по темам в 1-11 классах определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий, в соответствии с рабочей программой по учебному предмету (курсу), с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Периодичность проверки домашних работ определена Инструкцией по ведению и проверке тетрадей и письменных работ, обучающихся (Приложение №1). Материалы для проведения текущего контроля по учебному предмету разрабатываются учителями на основе рабочей программы по учебному предмету.

3.7. Текущий контроль в первых классах осуществляется посредством проверки и оценки полноты и качества выполнения классных письменных работ, устных опросов, ответов на уроке и др. При проверке письменных работ ошибки исправляются учителем. Оценивание результатов выполнения работ осуществляется следующим образом: 50%-100% выполнения работы – соответствует опорному уровню освоения темы (раздела) образовательной программы по учебному предмету, менее 50% - не соответствует опорному уровню освоения темы (раздела) образовательной программы по учебному предмету.

3.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством своевременного заполнения электронного журнала, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающихся в письменной форме в виде распечатки



страниц из электронного журнала, для чего должны обратиться к классному руководителю обучающегося.

3.9. Критерии оценивания и нормы оценочной деятельности представлены в Положении о системе оценивания образовательных достижений обучающихся МБОУ Запрудновской СШ.

3.10. В ходе текущего контроля успеваемости педагогический работник не может оценить работу обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении работы обучающего характера.

3.11. Отметки за устные ответы по всем предметам выставляются и доводятся до сведения ученика учителем в ходе урока. За выполнение контрольных упражнений по физической культуре отметки также выставляются и доводятся до сведения ученика в ходе урока.

3.12. За письменные работы отметка выставляется учителем после проверки работы в сроки, определенные Инструкцией по ведению и проверке тетрадей и письменных работ, обучающихся (Приложение № 1).

3.13. Письменные работы в форме сочинения и диктанта с грамматическим заданием по русскому языку оцениваются двойной отметкой и выставляет в электронный журнал через дробь.

3.14. Обучающиеся специальной медицинской группы «Б» на основании представленной справки установленного образца, выданной медицинским учреждением о прохождении курса ЛФК, оцениваются в образовательном учреждении по разделам: «Основы теоретических знаний» в виде устного опроса или написания рефератов, «Практические умения и навыки» в виде демонстрации комплексов ЛФК, освоенных согласно своему заболеванию в медицинских учреждениях, с последующей итоговой аттестацией по предмету «Физическая культура». Обучающиеся, освобожденные от уроков физической культуры, оцениваются на основе выполнения индивидуальных заданий по теоретической части учебного предмета «физическая культура», за которые впоследствии выставляются текущие и итоговые оценки.

3.15. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

3.15.1. проведение всех видов проверочных работ в первый и последний день учебной четверти;

3.15.2. в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине;

3.15.3. по каждому учебному предмету в одной параллели классов чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного

времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

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

3.15.4 для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день.

3.16. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся учитель должен запланировать и провести повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках (в течение 1-3 уроков).

3.17. Текущий контроль за освоением образовательной программы учебного предмета обучающимся, отсутствующим более 50% учебного времени в учебном периоде (четверть, полугодие), осуществляется в индивидуальном порядке в выбранной учителем форме на основании заявления родителей (законных представителей). Данная процедура согласуется с заместителем директора, курирующего это направление работы, с последующим изданием приказа.

3.18. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в форме различных практических заданий, предполагающих самостоятельную индивидуальную или групповую работу обучающихся и позволяющих оценить уровень сформированности предметных результатов асинхронно.

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

3.20. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяются ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

#### **4. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

4.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение результатов освоения образовательной программы с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

4.3. Промежуточная аттестация в Учреждении проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, иных обстоятельств.

4.4. Промежуточная аттестация проводится в 1-11 классах по итогам учебного года по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом. По предметам, изучение которых завершается ранее, промежуточная аттестация проводится по окончании периода изучения данного предмета. По факультативным, элективным курсам и индивидуально-групповым занятиям промежуточную аттестацию проходят учащиеся, выбравшие данный курс для изучения.

С целью избегания дублирования оценочных процедур в классах по учебным предметам, по которым проводятся Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР), на основании письма Минпросвещения России и Рособрнадзора от 6 августа 2021 г. №СК-228/03, 01-169/08-01 «О направлении рекомендаций»,

ВПР используются как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

Промежуточная аттестация обучающихся 1-х классов по учебным предметам «Математика», «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» проводится в форме комплексной работы на метапредметной основе.

Формы проведения промежуточной аттестации на учебный год по предметам в каждом классе определяются на заседании школьных методических объединений, включаются в учебный план на новый учебный год, который утверждается на педагогическом совете школы.

4.5. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибальной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах, баллы переводятся в процент выполнения работы, далее в отметку.

<b>Процент выполнения работы</b>	<b>Отметка</b>	<b>Уровень достижения предметных результатов</b>
➤ 50%	2	низкий
50%- 74%	3	базовый
75%-89%	4	повышенный
90%-100%	5	высокий

4.6. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком на учебный год, оформляются в виде графика проведения оценочных процедур на (полугодие, год) и доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте учреждения.

4.7. В рамках промежуточной аттестации могут быть письменные и устные формы контрольно-оценочных процедур.

К письменным формам относятся:

- тестирование;
- контрольное списывание;
- комплексная работа;
- контрольная работа;
- контрольный диктант, диктант с грамматическим заданием, изложения, сочинение, эссе;
- задания на основе текста;
- творческая работа;
- реферат;

- письменная работа в форме проектного задания;
- тестовая работа межпредметного характера;
- тестирование в форме ОГЭ, ЕГЭ;
- письменная работа в форме ВПР;

К устным формам относятся:

- проверка техники чтения,
- устный зачет с практическим заданием;
- собеседование;
- защита реферата, проекта; творческих, учебно-исследовательских работ, компьютерных презентаций;
- зачет, экзамен.

По предмету «физическая культура» - сдача нормативов, тестирование.

Для обучающихся по индивидуальным учебным планам форма проведения промежуточной аттестации определяется конкретным индивидуальным планом.

4.8. Материалы для проведения промежуточной аттестации по учебным предметам могут разрабатываться учителем, коллективом учителей предметных методических объединений или использоваться готовые материалы, предлагаемые федеральным государственным бюджетным научным учреждением "Федеральный институт педагогических измерений" (<http://www.fipi.ru/>), телекоммуникационной системой СтатГрад (<https://statgrad.org>), методическими сборниками, допущенными и рекомендованными Министерством просвещения Российской Федерации к использованию при организации образовательного процесса в школе, иных источников, соответствующих требованиям ФГОС.

При разработке КИМ должно быть обеспечено их соответствие:

- ФГОС соответствующего уровня образования;
- основной образовательной программе (ООП) и учебному плану;
- рабочей программе по предмету (курсу).

КИМ должны разрабатываться на следующих принципах оценивания:

- валидности (характеризует пригодность результатов контроля для той цели, ради которой оно проводится);
- надежности (отражает точность диагностических измерений; устойчивость результатов контроля к действию случайных факторов);
- объективности (обеспечивается максимальной стандартизацией проведения контроля, которая возможна только при одинаковых условиях для всех участников, использовании единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений и интерпретации полученных результатов).

4.9. Все формы промежуточной аттестации (за исключением формы учета текущих образовательных результатов) объединяются понятием контрольно-оценочной процедуры и проводятся с использованием специально разработанных контрольно – измерительных материалов (далее – КИМ). Контрольно - оценочная процедура предполагает непосредственное участие в ней обучающегося.

4.10. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся. Отрицательные результаты текущего контроля успеваемости не являются основанием для лишения обучающегося права прохождения промежуточной аттестации, освоения основной образовательной программы.

4.11. Промежуточная аттестация проводится без нарушения режима образовательной деятельности (в рамках основного расписания) по графику, утвержденному директором школы; в один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.

4.12. Промежуточная аттестация обучающихся 9,11 классов проводится до проведения педагогического совета о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации. Результаты промежуточной аттестации обучающихся 9,11 классов выставляются в электронном журнале в графе урока в день проведения аттестационных мероприятий.

4.13. Промежуточная аттестация обучающихся на дому проводится в соответствии с расписанием индивидуального обучения на дому по утвержденному приказом директора графику.

4.14. Промежуточная аттестация проводится учителем, ведущим данный предмет в данном классе в присутствии ассистента. Для обучающихся на дому присутствие ассистента не требуется.

4.15. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется в протоколах промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана и заносится в Протокол промежуточной аттестации, оформленный в соответствии с требованиями Приложение №2, и электронный журнал Учреждения с пометкой «ПА» (промежуточная аттестация). Протоколы результатов промежуточной аттестации хранятся в архиве Учреждения в течение 1 (одного) года после завершения основных сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

4.16. Неудовлетворительные отметки за промежуточную аттестацию и отметка об отсутствии обучающегося не заносятся в классный журнал, а фиксируются только в протоколах. В случае неудовлетворительного результата прохождения промежуточной аттестации – классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) учащегося под роспись, с указанием даты ознакомления.

4.17. Обучающимся, выполнившим менее 50% заданий на промежуточной аттестации по предмету учебного плана неудовлетворительная отметка не выставляется, им предоставляется право пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки до вынесения решения Педагогического совета об освоении обучающимися образовательной программы и переводе их в следующий класс. В протоколе делается запись «менее 50%». Приказом директора для таких обучающихся утверждаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.18. Используются следующие формы проведения промежуточной аттестации в дополнительные сроки:

- предметы, по которым проводилась аттестация с использованием контрольно-оценочных процедур – в той же форме, что и в основной период;
- предметы, по которым промежуточная аттестация проводилась без использования контрольно-оценочных процедур, т.е. с использованием формы учета текущих образовательных результатов – в форме, которую определяет учитель-предметник из перечня форм представленных в п. 3.5 данного Положения.

Процедура оформляется новым протоколом. Оценка выставляется в ту же графу, что и для всех учащихся.

4.19. Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию по уважительным причинам в основные сроки (болезнь, санаторно-курортное лечение, семейные обстоятельства трагического характера, иные уважительные причины, подтвержденные документально), предоставляется право пройти ее в дополнительные сроки до вынесения решения педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс. Результат проведения промежуточной аттестации в дополнительные сроки оформляется отдельным протоколом. Оценка выставляется в ту же графу, что и для всех учащихся.

4.20. Обучающиеся, выезжающие в период проведения промежуточной аттестации на соревнования, учебно-тренировочные сборы, олимпиады, конкурсы, смотры и иные подобные мероприятия, на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии подтверждающих документов по решению Педагогического совета, могут пройти промежуточную аттестацию в более ранние сроки.

4.21. В особых случаях по отношению отдельных обучающихся (по состоянию здоровья не могут посещать школу, обучающиеся по индивидуальному учебному плану на дому) по заявлению родителей (законных представителей) школа оставляет за собой право разрешить прохождение промежуточной аттестации дистанционно с учетом рекомендаций медицинской организации.

4.22. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности определяются ее моделью, формой организации занятий и особенностями

выбранного направления внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой курса внеурочной деятельности, основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

4.23. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.24. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация проводится в форме различных практических заданий, предполагающих самостоятельную индивидуальную работу обучающегося и позволяющих оценить уровень сформированности предметных результатов асинхронно.

4.25. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета Учреждения.

#### **5. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (таких как болезнь, санаторно-курортное лечение, семейные обстоятельства трагического характера, иные уважительные причины, подтвержденные документально) признаются академической задолженностью.

5.2. Сведения об академической задолженности доводятся до родителей (законных представителей обучающихся) в трехдневный срок со дня принятия решения Педагогическим советом в письменном виде под роспись. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (Приложение № 3). Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, или имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, модулю не более двух раз, в срок до окончания первой декады октября следующего учебного года. В указанный период не включается время болезни обучающегося, каникулярный период. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз в



Учреждении создается комиссия. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом.

5.5. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Учреждения может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

5.6. Письменное уведомление о сроках и формах ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 6). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора, курирующего организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся.

5.7. В случае если академическая задолженность ликвидирована с первого раза, родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление (Приложение 4) о ликвидации академической задолженности.

5.8. В случае если академическая задолженность не ликвидирована с первого раза, родителям (законным представителям) направляется уведомление (Приложение 5) и обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз в установленные Учреждением сроки.

5.9. Обучающиеся, получившие на промежуточной аттестации, проводимой с целью ликвидации академической задолженности, положительные результаты, признаются ликвидировавшими академическую задолженность и оставляются в списочном составе того класса, в который были переведены условно.

5.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные школой сроки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого – медико - педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Образовательная организация информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения в письменной форме в трехдневный срок после завершения аттестационных мероприятий по ликвидации академической задолженности.

5.11. Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

5.12. Обучающиеся 1-11 классов, их родители (законные представители) при несогласии с оценкой результатов промежуточной аттестации, отметкой за год (2-11 классы) имеют право обратиться с письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает необходимые материалы и принимает решение о соответствии/несоответствии оценки результатов промежуточной аттестации, выставленной отметки за год по предмету фактическому уровню знаний обучающегося.

5.13. В случае возникновения чрезвычайной ситуации и в условиях обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация проводится в беспроцедурной форме – в форме учета текущих образовательных результатов. Данная форма не предполагает непосредственного участия в ней обучающегося, а может быть проведена на основе сведений о текущих образовательных результатах.

## **6. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов**

6.1. Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

6.2. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме семейного образования, самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ОО.

6.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в Учреждении, или его законные представители имеют право на получение информации о сроках, формах, порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в школу.

6.4. Для прохождения промежуточной аттестации родители (законные представители) ребенка, получающего начальное общее, основное общее в форме семейного образования или среднее общее образование в форме самообразования, обращаются в Учреждение с заявлением (Приложение №7) об организации и проведении промежуточной аттестации обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. Срок подачи заявления не позднее, чем за

один месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.

6.5. В случае если обучающийся ранее общего образования в организации не получал, а также не проходил промежуточную аттестацию в качестве экстерна, на него заводится личное дело. При достижении восемнадцати лет с заявлением об организации и проведении промежуточной аттестации обращается сам обучающийся.

6.6. Директор издает приказ о зачислении лица для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна.

6.7. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

6.8. Экстерн проходит промежуточную аттестацию в Учреждении согласно графику проведения промежуточной аттестации обучающихся в основные сроки, а также в соответствии с формами проведения, определенными учебным планом.

6.9. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.10. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОО при условии письменного выраженного согласия с Правилами использования библиотечного фонда ОО.

6.11. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога ОО.

6.12. Промежуточная аттестация экстерна в ОО проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем ОО;
- предметной комиссией в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением (предметной кафедрой, структурным подразделением, администрацией);
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя ОО.

6.13. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии. Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

6.14. Экстерн имеет право пройти промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи информации и взаимодействие обучающегося и учителя.

6.15. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ОО в установленном законодательством РФ порядке.

6.16. В соответствии с результатом прохождения промежуточной аттестации фиксируется годовая отметка по предмету, курсу, дисциплине (модулю).

6.17. После успешного прохождения экстерном промежуточной аттестации, приказом директора, он отчисляется из Учреждения.

6.18. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в ОО образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс (Приложение № 8).

6.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации экстерна по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

6.20. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в ОО в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

6.21. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель ОО сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223ФЗ.

6.22. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

6.23. Срок подачи заявления на зачисление в школу для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

- по образовательным программам основного общего образования - не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- по образовательным программам среднего общего образования - не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

6.24. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

6.25. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.26. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца о соответствующем уровне образования.

## **7. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

7.1. Под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

7.2. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий.

7.3. ДОТ является одной из форм непрерывного образования. Формы ДОТ:

- он-лайн уроки в ЭлЖуре;
- видеоуроки в Сферум;
- VK Мессенджер;
- дистанционное самообучение, обучение в Интернете;
- компьютерное тестирование;
- интернет - уроки;

- обучение на дому с дистанционной поддержкой;
- облачные сервисы и т.д.

7.4. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, педагоги отражают в рабочих программах. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

7.5. Обучающийся имеет возможность получать консультации педагога по соответствующей дисциплине через электронный журнал, электронную почту, VK Мессенджер, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

7.6. Педагоги при использовании ДОТ используют различные формы проверки и контроля знаний, в том числе с использованием он-лайн сервисов.

7.7. Оценивание учебных достижений, обучающихся с использованием ДОТ осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ Запрудновская СШ. Отметки, полученные обучающимися за выполненные дистанционные задания, заносятся в электронный журнал.

7.8. Результаты учебной деятельности обучающихся (текущий контроль, промежуточная аттестация), осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, учитываются и фиксируются в электронном журнале.

## **Инструкция по ведению и проверке тетрадей и письменных работ обучающихся.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в МБОУ Запрудновская СШ (далее школа) и распространяется на обучающихся 1–11-х классов.

### **2. Ведение тетрадей.**

2.1. Требования к ведению тетрадей.

- Все записи в тетрадях должны выполняться шариковой ручкой синего цвета, аккуратным, разборчивым почерком с соблюдением полей с внешней стороны (2 см), правил красной строки.
- Для выполнения грамматических заданий по русскому языку, для фиксации результатов самопроверки по всем учебным предметам могут использоваться шариковые ручки зеленого цвета; для чертежей, схем, рисунков могут использоваться простые и цветные карандаши.
- Пользоваться “штрихом” запрещено.
- В начале работы необходимо указывать дату ее выполнения и вид (классная или домашняя).
- Номер задания (упражнения, задачи) следует указывать в середине строки.
- Для отделения одной работы от другой и выставления отметки между работами (классными, домашними) в тетрадях в клетку пропускаются 4 клетки, в тетрадях в линейку – 2 линейки.
- Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
- На ошибку учитель может указать путем подчеркивания ошибочно выполненной записи; ошибку учитель может исправить путем зачеркивания неверной записи и записи сверху верного ответа (буквы, цифры и слова).
- Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов (в 1-8 классах).
- Тетради должны иметь полиэтиленовые обложки.

2.2. Количество и назначение ученических тетрадей:

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей		
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)
1.	Русский язык	1	1	-	-
		1-4	2	1	-
		5-9	2	2	-
		10-11	1	2	-
2.	Литературное чтение	1-4	1	-	-
3.	Литература	5-11	1	-	-
4.	Родной язык (русский)	2-11	1	-	-
5.	Литературное чтение на родном языке (Русском)/ Родная литература (Русская)	2-11	1	-	-
6.	Математика	1	1	-	-
		1-4	2	1	-
		5-6	2	1	-
7.	Алгебра	7-11	2	1	-
8.	Геометрия	7-11	2		-
9.	Вероятность и статистика	7-9	2		-
10.	ИЗО	1-7	альбом	-	-
11.	Химия	8-11	1	1	1
12.	Физика	7-11	1	1	1
13.	География	5-9	1	-	1
14.	Биология	5-11	1	1	1
15.	Окружающий мир	1-4	1	-	-
16.	История	5	1	-	-
17.	История России	6-11	1	-	-
18.	Всеобщая история	6-11	1	-	-
19.	Обществознание	6-11	1	-	-
20.	Английский язык	2-11	2	-	-
21.	Технология	5-8	1	-	-
22.	Информатика и ИКТ	5-11	1	-	-

Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.



Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название ОО, фамилию и имя ученика.

Тетради для обучающихся первого класса подписываются учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

### 3. Оформление письменных работ

#### 3.1. Оформление письменных работ по русскому языку:

- В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
- Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов.
- Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно. Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки.
- В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
- По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записывается число и полное название, начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью: Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру. Например, *Классная работа. Диктант. Сочинение. Изложение. Работа над ошибками.*
- При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется посередине следующих двух число и вид работы. Например, *Первое декабря. Домашняя работа.*
- Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например, *Упражнение 56.*
- Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.
- В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
- В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы.
- Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами.
- Род имён существительных обозначается маленькими буквами.

- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
  - Для обучения письму в первом и втором классах рекомендуется тетрадь в узкую линейку. Для обучающихся, начиная с 3 - 11 классов - тетрадь в широкую линейку.
  - Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
  - Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки – в 3-4 классе.
  - В ходе проверки учителем прописанных обучающимся букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.
- 3.2. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии. Между видами работ отступать 2 клетки.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
  - В тетрадях по математике во 2-4 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. А через клеточку - вид работы. Например, *23 марта. Классная работа.*
  - В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами, например, *23.12.21*. Во 2-4 классах пишется слово “Задача”. Номер задания писать во 2-11 классах посередине страницы.
  - При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*
  - Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3 по теме «»*

- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или транспортира.

### 3.3. Оформление письменных работ по другим предметам

Письменные работы по другим предметам обучающиеся выполняют согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои требования:

- Записи по английскому языку в 2-11 классах вести в тетрадях в клетку. Словарь ведется в общей тетради.
- После проведения тестовых работ обязательно проводится работа над ошибками.
- Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях делается соответствующая запись.

## 4. Порядок проверки письменных работ учителем.

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно; со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах - 1 раз в 2 недели;
- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно; со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели; в 10-11 классах - 1 раз в 2 недели;
- по физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.
- по английскому языку в 2-4 классах – 1 раз в неделю, в 5-11 классах – 1 раз в 2 недели.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану на дому, тетради проверяются на каждом занятии.

4.2. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются не более 2-х дней;
- в 5-8 классах на проверку отводится 3 дня; в 9-11 классах - отводится 5 дней;
- во 2-8 классах контрольные работы по математике проверяются и отметки выставляются обучающимся к следующему уроку;
- в 9-11 классах - проверяются в течение 5 дней;

- контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку.

У обучающихся 2-11 классов, находящихся на обучении по индивидуальному учебному плану на дому, контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические, лабораторные работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и отметки выставляются к следующему занятию.

4.3. Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками.

Во 2-11 классах с обучающимися, находящимися на обучении по индивидуальному учебному плану на дому после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

4.4. Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется соответствующий символ

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание, при пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется соответствующий знак.

4.5. При проверке сочинений и изложений выставляется две отметки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

4.6. После контрольной работы по учебным предметам в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками.

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести их на поля.

### Протокол проведения промежуточной аттестации

в \_\_\_\_\_ классе  
МБОУ Запрудновская СШ

Наименование предмета \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Форма проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Количество учащихся в классе \_\_\_\_\_ человек.

Количество выполнявших работу \_\_\_\_\_ человек.

Не участвовали в аттестации \_\_\_\_\_

(Ф.И., причина) \_\_\_\_\_

Время начала аттестации \_\_\_\_\_. Время окончания аттестации \_\_\_\_\_

№	ФИО учащегося	номер варианта, билета, тема проекта, работы	Кол-во баллов	Процент выполнения работы	Оценка	Уровень достижения предметных результатов

Дата прохождения промежуточной аттестации: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая)

---

*Ф.И.О. родителей (законных представителей)*

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь

---

*Ф.И.О. обучающегося*

ученик (ца) класса, по итогам 20\_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_ учебного года получил(а) неудовлетворительный результат по промежуточной аттестации по следующим предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы:

---

Решением Педагогического совета образовательной организации \_\_\_\_\_ в следующий класс **переводится условно**, с академической задолженностью по

---

В соответствии с ФЗ-273 от 12 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Обучающийся, ликвидирующий академическую задолженность, имеет право на:

- получение (по инициативе родителя (законного представителя)) дополнительного задания для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- получение (по инициативе родителя (законного представителя)) необходимых консультаций для подготовки по ликвидации академической задолженности;

Директор МБОУ Запрудновской СШ \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Уведомление получено:

---

*дата получения уведомления/ подпись родителя/ расшифровка подписи (законного представителя)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителей*

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса

*Ф.И.О. ребенка*

*цифра буква*

**ликвидировал(а) академическую задолженность по** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *предмет(ы)*

получил(а) отметку \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*дата ознакомления подпись родителя расшифровка подписи (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись родителя расшифровка подписи (законного представителя)*

Приложение №5  
к Положению о формах, периодичности и порядке  
проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителей*

Доводим до Вашего сведения, что ваш\_ сын /дочь/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учени \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребенка*

\_\_\_\_\_  
*цифра буква*

**не ликвидировал(а)** академическую задолженность по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*предмет(ы)*

получил(а) отметку \_\_\_\_\_ /

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз в установленные сроки:

Предмет	Дата проведения	Время проведения	Форма проведения	Кабинет

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*дата ознакомления подпись родителя расшифровка подписи (законного представителя)*



УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

Администрация МБОУ Запрудновской СШ информирует Вас о том, что Ваш ребенок \_\_\_\_\_, обучающийся \_\_\_\_\_ класса, проходит аттестацию в рамках ликвидации академической задолженности за курс \_ класса в следующие сроки:

Предмет	Дата проведения	Время проведения	Форма проведения	Кабинет

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись расшифровка подписи*  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*дата ознакомления подпись родителя расшифровка подписи (законного представителя)*



Приложение №8  
к Положению о формах, периодичности и  
порядке проведения текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся

**На бланке Учреждения**

**СПРАВКА**  
о промежуточной аттестации экстерна

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. экстерна (в дательном падеже)*

В \_\_\_\_\_ учебном году пройдена промежуточная аттестация по  
следующим предметам:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебный период	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. экстерна (в именительном падеже)*

В \_\_\_\_\_ класс(е).

*продолжит обучение, переведен*

В \_\_\_\_\_ учебном году

*допущен/не допущен к ГИА*

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Подпись Фамилия, инициалы*

МП

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.