

ПРИНЯТО  
Протокол Педагогического совета  
№ 5 от 11.03.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Южная СОШ»  
И.А. Ведичев  
Приказ № 49-ОД от 14.03.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и Уставом МБОУ «Южная СОШ».

1.2. Положение разработано педагогическим советом школы. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

1.3. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «Южная СОШ» (далее-Школа), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.4. 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.

1.5. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с

должностными обязанностями и локальными нормативными актами МБОУ «Южная СОШ».

1.7. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада директора о результатах деятельности школы, отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления МБОУ «Южная СОШ», экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

1.10. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.11. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой, по итогам учебного года.

1.12. Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждении неуспеваемости.

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

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется с использованием следующих систем оценивания:

- безотметочной (допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию, допускается словесная объяснительная оценка) - для обучающихся 1-х классов;
- зачётной (фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без деления на уровни освоения); для обучающихся 2-11 классов по «Курсам по выбору» (КВ), предметам «Основы религиозной культуры и светской этики» (ОРКСЭ), «Исследовательская и проектная деятельность»;
- оценочная – с разделением на уровни освоения от 1 (ставится с соответствующей пометкой в случае, если работа не сдана) до 5 (максимальный) баллов.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться:

- поурочно, по темам (определяется педагогами самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий);
- по учебным четвертям/полугодиям;
- в рамках внутришкольного контроля с целью педагогического анализа результатов труда педагогических работников и состояния

учебно–воспитательного процесса администрация школы может проводить административный контроль.

2.6. Формы проведения текущего контроля:

- диагностических работ;
- контрольных работ;
- устных ответов;
- письменных ответов;
- других формах, принятых Педагогическим советом, либо определенных педагогическим работником с учетом образовательной программы;
- в 1-х классах основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды.

2.7. При текущем контроле оценивание производится в соответствии с приложением №2.

2.8. Отметка за выполненную письменную работу заносится в электронный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 5-11 классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения).

2.9. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в электронный журнал в конце урока.

2.10. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой. Они могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

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

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине;
- более одной контрольной (проверочной) работы в день в начальной школе;
- более двух контрольных (проверочных) работ в день в средней и старшей школе.

2.12. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.13. 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 журнале обучения на дому. Вопрос об аттестации решается в индивидуальном порядке.

2.14. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы. Вопрос об аттестации решается в индивидуальном порядке.

2.15. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50% учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу.

2.16. Обучающиеся, пропустившие по зависящим от них обстоятельствам (не уважительные причины) 30% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия).

2.17. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения электронного журнала, так и по запросу. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.18. При проверке письменных работ обучающихся в рамках текущего контроля успеваемости учитываются единые подходы к оформлению письменных работ обучающихся в соответствии с Приложением 1.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация – это подтверждение освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточную аттестацию в школе в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы школы по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны).

3.3. Обучающиеся с ОВЗ могут проходить промежуточную аттестацию в формах, отличных от форм, указанных в учебном плане ООП на уровень образования. Если формы промежуточной аттестации отличаются, то их нужно указать в индивидуальном учебном плане ученика с ОВЗ.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится *один раз в год* в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.6. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, и форма проведения определяются ООП по уровням общего образования (учебным(и) планом(ами)).

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

3.8. В качестве результатов промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования обучающимся могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения муниципального уровня и выше.

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые приказом руководителя школы. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;

- участие в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах на всероссийском и международном уровне, региональных, федеральных мероприятиях, волонтерской деятельности;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом.

3.11. Расписание промежуточной аттестации составляется *заместителем директора по учебно-воспитательной работе* не позднее чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации в соответствии со сроками, утвержденными календарным учебным графиком.

3.12. Расписание промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения *на официальном сайте школы* не позднее чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

3.13. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов регламентируется разделом 5.

3.14. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом школы.

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

3.16. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по *пятибалльной* системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

3.17. При использовании зачётной системы «зачёт» за учебный период выставляется при выполнении требований образовательной программы по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю.

3.18. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям обучающихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:

- одной письменной работы в день на уровне начального общего образования;

- двух письменных работ в день на уровнях основного и среднего общего образования.

3.19. При проверке письменных работ обучающихся в рамках промежуточной аттестации обучающихся учитываются единые подходы к оформлению письменных работ обучающихся в соответствии с Приложением 1

3.20. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным директором или Педагогическим советом школы;
- аттестационной комиссией, в количестве не менее 2-х человек, включающей представителя администрации, учителя-предметника данного класса, утвержденной приказом директора;
- по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу в установленном порядке, и утвержденными приказом директора с соблюдением режима конфиденциальности;
- во время учебных занятий в рамках учебного расписания;
- в пределах времени не превышающем времени отведенного на 1-2 стандартных урока.

3.21. При выставлении отметок обучающимся в рамках промежуточной аттестации обучающихся учитываются требования к оцениванию видов работ в рамках промежуточной аттестации в соответствии с Приложением 2.

3.22. Сведения о результатах промежуточной аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение *2 рабочих дней* с момента проведения промежуточной аттестации посредством электронного журнала и электронного дневника обучающегося.

3.23. Положительные результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающихся в следующий класс.

3.24. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.25. Условный перевод в следующий класс – это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

3.26. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения электронного журнала, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации.



обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

#### **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета, оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ директора о переводе обучающихся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам учебного года по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (предоставляются учебники и другая учебная литература, оказывается консультационная помощь учителем, осуществляется промежуточная аттестация обучающегося) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой – не позднее 15 дней с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время каникул, время болезни обучающегося.

4.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия.

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

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.9. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

4.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.11. Администрация школы информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНОВ**

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.

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

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в МБОУ «Южная СОШ» (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в МБОУ «Южная СОШ» не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Положения.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Участниками процесса промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, администрация школы. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

6.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

6.3. Учитель в ходе промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора школы;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

6.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники обучающихся класса, электронный журнал, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации академической задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается секретарю педагогического совета МБОУ «Южная СОШ».

6.5. Обучающийся имеет право проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном МБОУ «Южная СОШ». Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.6. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- обжаловать результаты промежуточной аттестации обучающегося в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации еженедельно посредством электронного журнала, дневника (отметка о просмотре оценки под логином и паролем родителя, подпись родителей в дневнике);
- оказать содействие обучающемуся по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

6.8. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

## ЕДИНЫЕ ПОДХОДЫ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «Южная СОШ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной целью данных норм является: единство системы требований к оформлению письменных работ обучающихся.

1.2. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся, воспитывают уважение у обучающихся к тем, кто проверяет их работы, формируют навык самоконтроля своей деятельности, организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

### 2. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
ООО (1-4 класс)					
1	Русский язык	Прониси	Нет	Период обучения грамоте 1-4	Помимо пронисей, допускается наличие 1-2 тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1		
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается наличие 1-2 тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	Прониси, либо рабочие тетради	Нет	1-4	Помимо пронисей, допускается наличие 1-2 тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1		
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	1	Нет	1-4	
6	ИЗО	Альбом	Нет	1-4	
7	Технология	Нет	Нет	1-4	
8	Музыка	1	Нет	1-4	
9	ИИД	Нет	Нет	3-4	Допускается использование раздаточного материала
10	Физическая культура	Нет, кроме освобожденных от физ. нагрузок на срок от 3 мес.		1-4	Допускается использование раздаточного материала
ООО, СОО (5-9, 10-11)					
1	Иностранный язык	1	Нет	5-11	Допускается использование

2	Биология	1	1	5-11	рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	География	1	Нет	5-11	
4	ИИД	Нет	Нет	5-7	Допускается использование раздаточного материала
5	ИЗО	Альбом	Нет	5-7	
6	История	1	Нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Литература	1	Нет	5-11	Допускается использование раздаточного материала
8	Математика	2	1	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Музыка	1	Нет	5-7	
10	Второй иностранный язык	1	Нет	5-6	Допускается использование раздаточного материала
11	Обществознание	1	Нет	6-11	
12	Русский язык	2	1	5-11	
13	Технология	1	Нет	5-8	
14	Физическая культура	Нет, кроме освобожденных от физ. нагрузок на срок от 3 мес.		5-11	
15	Курсы по выбору (*Элективные курсы)	1	Нет	5-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
16	Физика	1	1	7-11	
17	Информатика и ИКТ	1	Нет	7-11	Допускается использование раздаточного материала
18	Химия	1	1	8-11	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
19	Экономика	1	Нет	10-11	Допускается использование раздаточного материала
20	Право	1	Нет	10-11	

2.2. В тетрадях для контрольных работ (лабораторных и практических работ), помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться регулярно.

2.3. В начальной школе проверка работ обучающихся осуществляется ежедневно учителем в обязательном порядке. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ.

2.4. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

2.5. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике, предметам, по которым нет специализированных тетрадей для контрольных работ, осуществляются к следующему уроку.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ НАДПИСЕЙ НА ОБЛОЖКАХ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ**

- 3.1. Тетради учащихся для 1-го класса подписывает учитель.
- 3.2. Тетради обучающихся для 2-11-х классов подписывают обучающиеся.
- 3.3. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации (ФИО, класс, предмет).
- 3.4. Не подписанные тетради учителем не проверяются.
- 3.5. Аналогично оценивается работа обучающегося, выполненная на листе, листе с раздаточным материалом, рабочей тетради на печатной основе.

### **4. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ И РУССКОМУ ЯЗЫКУ НА УРОВНЕ ООУ и СОУ**

- 4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- 4.2. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.
- 4.3. Рекомендуется, как один из оптимальных вариантов, в ходе проверки работ обучающихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать правильный ответ или орфограмму.
- 4.4. В случае получения от обучающегося работы с нечитаемыми словами, предложениями учитель имеет право не учитывать указанные части работы при оценивании. В этом случае нечитаемые слова и предложения подчеркиваются и делается запись на полях – «текст не читается».

### **5. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И МАТЕМАТИКЕ НА УРОВНЕ НОО**

- 5.1. В 1-м классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы).
- 5.2. Слова «Работа над ошибками» пишется на следующей строке после отметки.
- 5.3. Исправлять ошибки нужно следующим образом: неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись; ошибки, исправленные обучающимися, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.
- 5.4. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются, специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, и поэтому слова «контрольная работа» не пишутся. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же



относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

5.5. Оформление письменных работ по русскому языку (обучению письму) в начальной школе:

5.5.1. С целью создания у обучающихся 1-го класса ситуации успеха на уроках обучения письму обучающиеся могут писать простым карандашом в прописях. По усмотрению учителя, часть упражнений в обычных тетрадях может быть выполнена тоже карандашом.

5.5.2. Запись в тетрадях начинать с самой верхней линии.

5.5.3. В период обучения грамоте дата записывается учителем: число и месяц цифрами. В дальнейшем обучающиеся сами записывают число - цифрами, месяц - словом, и только с четвёртого класса число и месяц записывают словами.

5.5.4. Каждый вид работы выполняется с красной строки.

5.5.5. Пропуск между видами заданий в классной (домашней) работе не допускается.

5.5.6. Слово, «упражнение» при выполнении соответствующего задания пишется в обязательном порядке при выполнении домашнего задания.

5.5.7. Между классной и домашней работами пропускаются 2 строки.

5.5.8. Подчеркивание и выделение орфограмм в 1-4-х классах осуществляется простым карандашом или ручкой с зеленой (или синей) пастой.

5.5.9. В течение года ведутся две рабочие тетради по русскому языку и со 2-го класса вводятся отдельные тетради для контрольных работ.

5.5.10. Ошибки, допущенные обучающимися в рабочих тетрадях, зачеркиваются и исправляются учителем.

5.5.11. Ошибки, допущенные обучающимися в контрольных творческих работах, выносятся учителем на поля: орфографическая - «палочкой», пунктуационная - «игличкой», речевая - «Р», логическая - «Л».

5.5.12. Отметка за работу (с момента ее введения) ставится справа, высотой в рабочую строку. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем, начиная с 1 класса.

5.6. Оформление письменных работ по математике в начальной школе:

5.7.1. При записи на новой странице ответов: сверху, справа, слева - 1 полная клетка, внизу не дописывается 1 полная клетка.

5.7.2. Число (дата) пишется арабскими цифрами, месяц прописью. В период обучения грамоте дата записывается учителем посередине строки. В дальнейшем обучающиеся сами записывают дату.

5.7.3. Между строками пропускается 1 клетка.

5.7.4. Между работами (классной и домашней) пропускается 4 клетки.

5.7.5. В письменных работах слово «Задача» пишется посередине строки без значка, обозначающего номер, например: «Задача 44». В 1-м классе примеры оформляются порядковым номером задания (без

слова «примеры» и знака №); со второго класса допускается введение знака «№». Слово «примеры» в начальной школе не пишется.

5.7.6. Между столбиками примеров пропускаются 3 клетки.

5.7.7. Все записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графичности и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

5.7.8. Решение задачи записывается выражением или по действиям. При записи по действиям обязательно пояснение, если пояснение есть и в последнем действии, то ответ может быть записан в краткой форме. Ответ у задачи записывается, отступая 1 клетку от решения. Допускается полная и краткая форма ответа. Слова при записи ответа не сокращаются, кроме принятых единиц измерения.

5.7.9. В течение года ведутся две рабочие тетради и с 2-го класса тетрадь для контрольных работ.

5.7.10. Отметки за работу (с момента введения) ставятся справа.

## **6. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ 2-11 КЛАССА**

6.1. Дневник обучающегося ведется всеми учениками школы со 2-го класса.

6.2. Обучающийся сам заполняет лицевую сторону обложки дневника, записывает названия предметов, Ф.И.О. преподавателей, расписание, звонков, уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, домашнее задание.

6.3. Записи в дневниках (оценки, подписи) оформляются учителем красной пастой.

6.4. Для замечок учителей и классного руководителя выделена специальная страница, которая обязательно заполняется.

6.5. Обучающийся ежедневно записывает в дневнике расписание уроков, а домашние задания отмечает в графах того дня, на который они делаются; в период каникул в дневнике фиксируются планы внеклассных и внешкольных мероприятий.

6.6. Родители обязаны систематически просматривать оценки обучающегося и записи в дневнике, о чем еженедельно ставится подпись родителя (законного представителя).

6.7. Сведения об успеваемости обучающегося заполняются в дневнике в ходе текущего оценивания письменно учителем и на последний день месяца в течение всего учебного года путем вклеивания выруженных из электронного журнала отметок обучающегося с подписью классного руководителя.

6.8. Учитель, классный руководитель, дежурный администратор осуществляют систематический контроль за ведением дневников и принимают меры к устранению недостатков и небрежности в их оформлении.

6.9. При отсутствии дневника у обучающегося классным руководителем или дежурным администратором приглашаются родители для дачи пояснений.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ ВИДОВ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 1. СИСТЕМА ОЦЕНОК

Округление оценок при выставлении четвертных, полугодовых и годовых оценок во 2-4, 5-9 классах осуществляется по следующей шкале:

Средний балл	Отметка
0,00 – 2,49	2
2,50 – 3,49	3
3,50 – 4,49	4
4,50 – 5,00	5

Округление оценок при выставлении четвертных, полугодовых и годовых оценок в 10-11 классах осуществляется по следующей шкале:

Средний балл	Отметка
0,00 – 2,59	2
2,60 – 3,59	3
3,60 – 4,59	4
4,60 – 5,00	5

1.1. Для обучающихся 2-11 классов в школе используется 5-бальная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). В ходе обучения учителя оценивают знания обучающихся. Оценка знаний обучающихся при устном и письменном опросе производится по 4-бальной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (работа не представлена).

1.2. Для обучающихся 1-х классов предусмотрена безотметочная система оценивания - допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксации, допускается словесная объяснительная оценка;

1.3. В целях повышения ответственности обучающихся за качество учебы, соблюдение учебной дисциплины, устранение пробелов в знаниях обучающихся, учитель обязан объективно правильно и своевременно оценивать их знания, умения и навыки.

1.4. При подготовке к уроку учитель должен спланировать урок так, чтобы в ходе урока опросить не менее 4-5 обучающихся.

1.5. Всем обучающимся, присутствующим на уроке, выставляются оценки при проведении письменных, контрольных, лабораторных и практических работ.

1.6. Сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями, оцениваются двойной оценкой.

1.7. В случае выполнения обучающимся работы на отметку «2», им предоставляется возможность в двухнедельный срок (не включая сроки болезни или иного отсутствия обучающегося по уважительной причине) пересдать

указанную работу в виде аналогичного по тематике варианта с изменением/проставлением второй отметки в электронном журнале.

1.8. Оценки за письменные работы по химии, физике, биологии, математике в 5-11 классах выставляются в журнал к следующему уроку. На проверку контрольных письменных работ по литературе, русскому языку в 8-11 классах дается до 5 дней.

1.9. При подсчете среднего балла обучающегося оценка за следующие виды работ учитывается дважды: административная контрольная работа, контрольная работа, контрольный диктант.

1.10. Уроки обобщения, семинары, зачеты, уроки по отработке практических навыков и умений предполагают оценивание до 60% учащихся.

1.11. Безоценочные уроки в старших классах возможны только при изучении нового материала в форме лекции.

1.12. В старших классах возможно проведение зачетной работы по одной из изученных тем. При проведении зачетной работы знания детей оцениваются отметками «2», «3», «4» и «5».

1.13. В 5-11 классе возможно использование зачетной или модульной системы обучения.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ УСТНЫХ ОТВЕТОВ УЧАЩИХСЯ

Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в электронный журнал в виде отметки по 5-бальной системе в конце урока.

2.1. Ответ оценивается отметкой «5», если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специальную терминологию и символику;
- правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученного сопутствующего материала, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно.

Допускается не более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые обучающийся исправил по замечанию учителя.

2.2. Ответ оценивается отметкой «4», если он удовлетворяет требованиям на отметку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;
- допущены один — два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, исправленные по замечанию учителя.

2.3. Отметка «3» ставится в следующих случаях:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;
- имелись затруднения, или допущены ошибки в определении понятий, использовании специальной терминологии, чертежах, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- обучающийся не справился самостоятельно с применением теории при выполнении задания;
- выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

2.4. Отметка «2» ставится в следующих случаях:

- не выполнены условия для получения оценки 3-5
- отсутствие у обучающегося подготовленного ответа по устной части домашнего задания;
- по обоснованной просьбе обучающегося, с последующей передачей в течение двух недель (обязательна подпись к отметке).

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на материал, который еще не изучен, описки.

3.2. Неправильное начертание букв необходимо исправлять, но не учитывать при оценивании.

3.3. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики знаний. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку.

3.4. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые три однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

3.5. Если работа выполнена неаккуратно допускается снижение оценки на 1 балл, но не ниже, чем отметка «2».

3.6. Отметка «5» выставляется, если:

- обучающимся не допущено ни одной ошибки, допускается наличие 1 негрубой ошибки;
- выполнено не менее 80% работы;

3.7. Отметка «4» выставляется, если:

- обучающийся допустил не более 2 ошибок;
- выполнено не менее 60% работы;

3.8. Отметка «3» выставляется, если:

- обучающийся допустил до 4-х ошибок
- выполнено не менее 40% работы

3.9. В остальных случаях выставляется отметка «2»

## 4. ОЦЕНКА ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Допускается снижение оценки на 1 балл за неаккуратно выполненную работу, но не ниже оценки «2».

4.2. Отметка «5» выставляется, если:

- содержание работы полностью соответствует теме;
- фактические ошибки отсутствуют;
- содержание изложено последовательно;
- работа отличается богатством словаря, точностью словоупотребления;
- достигнуто смысловое единство текста, иллюстраций, дополнительного материала;
- в работе допускается 1 недочет в содержании, 1-2 речевых недочета, 1 грамматическая ошибка.

4.3. Отметка «4» ставится, если:

- содержание работы в основном соответствует;
- имеются единичные фактические неточности;
- имеются незначительные нарушения последовательности в изложении;
- допущено не более 2-х недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2-х грамматических ошибок.

4.4. Отметка «3» ставится, если:

- в работе допущены существенные отклонения от темы;
- имеются отдельные нарушения последовательности изложения;
- в работе допускается не более 4-х недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибки.

4.5. Отметка «2» ставится в остальных случаях.

## 5. ОЦЕНИВАНИЕ ПРОЕКТНЫХ РАБОТ

Каждая проектная работа должна иметь титульный лист с указанием:

- организации, представившей проект на олимпиаду;
- фамилии, имени, отчества исполнителя (ей)
- фамилии, имени, отчества руководителя (ей) проекта;
- темы (названия проекта);
- № класса.

Шкала отметок и баллов:

- 50-45 баллов – отметка «5»;
- 44-35 баллов – отметка «4»;
- 34-25 баллов – отметка «3»;
- 24-0 баллов – отметка «2».

Во время обсуждения итогов выполнения научно-исследовательских работ анализируются результаты деятельности обучающихся на каждом этапе работы и в целом, далее результаты сводятся в Лист оценки научно-исследовательских работ обучающихся, на основании этого учителем выставляется итоговая оценка за работу.

### Критерии оценки творческих проектов обучающихся

№	Пункт	Максимальное количество баллов
1	Общее оформление	2
2	Актуальность Обоснование проблемы и формулировка темы проекта	2
3	Сбор информации по теме проекта. Анализ прототипов	1
4	Анализ возможных идей, выбор оптимальной идеи.	1
5	Выбор технологии изготовления изделия	2
6	Экологическая и экономическая оценка изделия	2
7	Разработка конструкторской документации, качество графики	1
8	Описание окончательного варианта изделия	1
9	Эстетическая оценка	1
10	Реклама изделия	1
11	Оригинальность конструкции	5
12	Качество изделия	5
13	Соответствие изделия проекту	5
14	Практическая значимость	5
15	Формулировка проблемы и темы проекта	2
16	Описание технологии изготовления изделия	2
17	Четкость и ясность изложения	2
18	Глубина знаний, эрудиция	2
19	Убедительность изложения	2
20	Время изложения	2
21	Самооценка	2
22	Ответы на вопросы	2
<b>Итого</b>		<b>50</b>