

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ-интернат для одаренных
детей» Сабинского
муниципального района РТ
протокол №4 от 30.12.2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ-интернат для
одаренных детей» Сабинского
муниципального района РТ
/Каримуллина В.Э./
Введено в действие приказом № 353 от
30.12.2021 года

**Положение**

**о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах
промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых
отметок, порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных
предметов, курсов, дисциплин(модулей), практики, дополнительных
образовательных программ в других организациях в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа-интернат с углубленным изучением
отдельных предметов для одаренных детей» Сабинского
муниципального района Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законодательными актами РФ, РТ, правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами СОШ-интернат для одаренных детей» Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОО):

- Уставом ОО;
- основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;
- Положением о внутришкольном контроле;
- Положением о формах получения образования;
- Положением о семейном образовании;
- Порядком обучения по индивидуальному учебному плану;
- Положением об индивидуальном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов на дому.

1.2. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «СОШ-интернат для одаренных детей» Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоение ООП предыдущего уровня).

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

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга 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.

1.5. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного отчета о самообследовании.

1.7. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

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 ОО, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.9. Срок действия локального акта неограниченно, до принятия нового.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой Школы.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных ФГОС).

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

– определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах/группах

– коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

– предупреждения неуспеваемости;

Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по:

- пятибалльной шкале

- зачет/незачет

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации в виде отметок достижений учащихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений учащихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий).

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

Отметка за устный ответ заносится в электронный журнал в день проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения работы.

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

2.8. Отметки обучающимся за четверть (полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла по предмету, при этом учитываются письменные работы (диктанты, контрольные работы, тестовые работы) и устные ответы, следующим образом:

- при средней отметки за период от 4,65 до 5,00 - выставляется отметка 5;

- при средней отметки за период от 3,65 до 4,64 - выставляется отметка 4;

- при средней отметки за период от 2,65 до 3,64 - выставляется отметка 3;

- при средней отметки за период до 2,64 - выставляется отметка 2, за 3 дня до начала каникул при наличии не менее 3-х текущих отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

2.9. текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/полугодовых отметок;

2.10 порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/полугодие:

– отметки обучающихся за четверть/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого потемно/поурочно за 2 дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации;

– обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 учебного времени, отметка за четверть/полугодие не выставляется.

Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОО в соответствии с графиком, согласованным с педагогическим советом ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;

2.11. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей)

учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.12. Одной из форм текущего контроля является комплексная работа. Комплексная работа проводится в классах, реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО в течение учебного года с целью определения форсированности метапредметных результатов. Кроме этого производится отслеживание планируемых результатов:

- предметных результатов образования учащихся организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфолио достижений учащихся по трем направлениям:

1) систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);

2) выборка детских творческих работ: стартовая диагностика

3) материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

Критерии оценивания метапредметных результатов по признакам трех уровней успешности:

- повышенный (высокий) уровень - 90-100% качества выполненной работы решение нестандартной задачи, где потребовалось действие в новой, непривычной ситуации, либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету). Умение действовать в нестандартной ситуации - это отличие от необходимого всем уровня. Качественные оценки - «отличный» или «высокий» (решение задачи с недочетами).

- необходимый уровень (средний) - 50 - 89% качества выполненной работы решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные действия (раздел «Ученик научится» образовательной программы) и усвоенные знания, входящие в опорную систему знаний предмета в программе.

- недостаточный (низкий) уровень - менее 50% качества выполненной работы - решение типовой задачи возможно только с помощью взрослого или невозможность решения типовой задачи. Этого недостаточно для продолжения образования. Необходима консультация педагога-психолога, дефектолога, логопеда. Качественные оценки - «низкий» или «критично».

2.13. Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования по ВСОКО.

Административные контрольные работы для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутренней системы оценки качества образования с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебно-воспитательного процесса. Административные контрольные работы проводятся согласно графику, составленному администрацией школы. Задания для административной контрольной работы разрабатываются заместителем директора по учебной работе, руководителями МО, учителями ОО. На административный контроль могут выноситься те предметы и классы, которые определены управлением образования района и МО и Н РТ в рамках муниципальной (республиканской) системы оценки качества образования на учебный год.

2.14. Никакому оцениванию не подлежит: темп работы ученика, личностные качества ребенка, своеобразие психических процессов: (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.).

2.15. Протоколы и анализ административных контрольных работ хранятся у заместителя по учебной работе в течение одного учебного года

2.16. Виды административных контрольных работ

- По времени проведения:

а) на весь урок;

б) на часть урока.

- По типу заданий:

а) репродуктивного уровня,

б) продуктивного уровня,

в) творческо-продуктивного уровня,

г) включающие все три типа заданий.

- По форме заданий:

- а) решение задач,
- б) определение уровня усвоения понятийного аппарата,
- в) диктанты разных форм,
- г) заполнение таблиц разных видов,
- д) тесты,
- е) письменные ответы на предложенные вопросы,
- ж) работа по тексту,
- з) другие формы заданий.

Учитель имеет право предложить форму проведения и тип заданий, заместитель директора по УР имеет право не согласиться с предложенным вариантом. В таком случае согласование происходит при директоре школы. Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 2 дня до проведения административной контрольной работы.

2.17. Результаты административных работ анализируются на заседаниях школьных методических объединений, совещаниях при директоре, Педагогических советах и могут быть отображены в приказах по школе.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.2. Промежуточная аттестация - это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение учащимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится с 1 по 11 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана.

3.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- 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 в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.4. Формами проведения промежуточной аттестации являются (кроме обучающихся по формам «семейное образование», «самообразование»):

- выставление годовой отметки;
- диктант;
- контрольная работа;
- тестирование;
- списывание текста;
- диагностическая работа;
- выступление;
- выставка работ;
- защита реферата;

- диктант с грамматическим заданием;
- творческая работа;
- проверка смыслового чтения;
- сдача нормативов по физической культуре;
- определение уровня физической подготовки;
- защита проекта;
- практическая работа;
- зачет.

3.5. Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Школы, и принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года (август).

3.6. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора.

3.7. Промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовой отметки с учетом четвертных (полугодовых) оценок по заявлению родителей (законных представителей) для следующей категории учащихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на всероссийские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное местожительство за рубеж;
- в связи с длительной болезнью учащегося;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

3.8. Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Школы, содержащий график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии. Приказ доводится до сведения педагогов и учащихся. До сведения родителей (законных представителей) приказ доводится посредством размещения на официальном сайте школы.

3.9. КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем-предметником и руководителями школьных методических объединений в соответствии с ФГОС, рассматриваются на школьных методических объединениях и утверждаются приказом директора Школы не позднее двух недель до начала аттестационного периода. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки учащихся, планируемым результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.

3.10. Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа руководителей ШМО/членов администрации школы. После проверки работ заполняется протокол с выставлением отметок и указанием отсутствующих (Приложение), который подписывается учителем, ассистентом и директором школы. Учителем, проводившим работу, делается анализ работ. Результаты промежуточной аттестации, протокол, качественные показатели промежуточной аттестации, прошитые работы учащихся учитель предоставляет заместителю директора по учебной работе в течение трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации. Работы учащихся по промежуточной аттестации хранятся в течение одного года, протоколы проведения промежуточной аттестации хранятся до окончания школы учащимися.

3.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе оценок: 5 - «отлично», 4 - «хорошо». 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно» «1» - неудовлетворительно и фиксируются в электронном журнале.

3.12. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой отметки» отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления (Приложение). В первых классах применяется качественная оценка результатов уровня усвоения части образовательной программы НОО.

3.13. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

3.14. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, учащийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать отметку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в трехдневный срок (после объявления результатов). Работу комиссии

регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

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

3.16. Итоги промежуточной аттестации учащихся оформляются отдельной графой в электронных журналах Школы.

3.17. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, электронного дневника), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме.

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

3.19. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.20. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.21. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом. В указанный период не включается время болезни обучающегося и каникулярное время.

3.22. Повторная промежуточная аттестация проводится учителем при присутствии комиссии в сроки, определяемые педагогическим советом. Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и количества учащихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора школы.

3.23. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.24. Учащиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.25. Учащиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

3.26. Учащиеся 4, 9 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования. То есть обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.27. Учащиеся 9 и 11 классов, имеющие академическую задолженность, не допускаются до государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Повторная промежуточная аттестация не проводится. Данные ученики оставляются на повторный год обучения или по решению родителей (законных представителей) переводятся на семейное образование (самообразование).

4. СОДЕРЖАНИЕ, И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЕМЕЙНОМ ОБРАЗОВАНИИ, САМООБРАЗОВАНИИ

4.1. Обучающиеся в форме семейного образования, самообразования имеют право пройти промежуточную аттестацию в Школе бесплатно. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательной организацией являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной аттестации в Школе, и приказ по Школе о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации.

4.2. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования и желающий пройти промежуточную аттестацию в школе, может ознакомиться с информацией о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации на информационном стенде или в сети Интернет на официальном сайте школы.

4.3. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования, планирующий пройти итоговую аттестацию, должен предварительно пройти промежуточную аттестацию. В этом случае гражданин должен подать заявление о прохождении промежуточной аттестации и зачислении его в Школу на время прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем за месяц до начала формирования базы данных для проведения итоговой аттестации.

4.4. Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ГОДОВЫХ ОТМЕТОК

5.1. Годовые отметка по учебным предметам учащимся 2-11 классов выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня знаний, умений и навыков школьников как округленное по математическим законам до целого числа среднее арифметическое значение четвертных (полугодовых) отметок и отметок за промежуточную аттестационную работу (Приложение)

6. О ПОРЯДКЕ ЗАЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Обучающимся предоставляются академические права на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.2. Под зачётом в настоящем порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов с соответствующей отметкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

6.3. Подлежат зачёту предметы учебного плана при совпадении наименования предметов, а также, если объём часов и содержание составляет не менее чем 80%.

6.4. Решение о зачёте предмета, курса оформляется приказом директора учреждения.

6.5. В случае несовпадения наименования предмета и (или) при недостаточном объёме часов, совпадении содержания (более 20%), решение о зачёте предмета принимается с учётом мнения педагогического совета Школы.

6.6. Для получения зачёта обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в учреждение следующие документы:

- заявление о зачёте предмета;
- документ об образовании или справку об обучении или о периоде обучения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся;
- копию рабочей программы или копию тематического планирования из рабочей программы.

6.7. Зачёт предмета проводится не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

6.8. Получение зачёта не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации в Школе.

6.9. Результаты зачёта фиксируются в личном деле обучающегося.

6.10. Принятие решений о зачёте в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ производится в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

7.2. К обязательным документам индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования.

7.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

7.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Школы.

7.5. В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы и подписью классного руководителя.

7.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы основного общего образования в __ классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

Приложения

к локальному акту о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа-интернат с углубленным изучением отдельных предметов для одаренных детей» Сабинского муниципального района Республики Татарстан

ПРОТОКОЛ

результатов промежуточной аттестации в --/-- учебном году
МБОУ «СОШ-интернат для одаренных детей» Сабинского МР РТ.

Класс _____ Предмет _____

Учитель-предметник _____

Учитель – ассистент _____

Форма проведения промежуточной аттестации _____

В классе по списку _____ человек.

Участвовало в аттестации _____ человек.

Не участвовали _____

№ п/п	Дата проведения	Ф.И. учащегося	Номер варианта, билета, тема проекта, работы	Отметка на пром. аттестации	Отметка за год

Учитель-предметник _____
(подпись)

Учитель – ассистент _____
(подпись)

Директор школы _____
(подпись)

Анализ результатов промежуточной аттестации в --/-- уч.году
в _____ классе по предмету _____

Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Процент качества знаний	Процент успеваемости

Процент качества знаний = $\frac{\text{кол-во уч-ся, прошедших аттестацию с 4 и 5}}{\text{общее кол-во уч-ся, участвующих в аттестации}} \cdot 100\%$

$$\text{Процент успеваемости} = \frac{\text{кол} - \text{воуч} - \text{ся, прошедших аттестацию} \cdot 3,4 \text{ и } 5}{\text{общее кол} - \text{воуч} - \text{ся, участвующих в аттестации}} * 100\%$$

Протокол
промежуточной аттестации в форме выставления годовой отметки
по _____
учащихся _____ класса
МБОУ «СОШ-интернат для одаренных детей» Сабинского МР РТ.

№	ФИО	1 чет.	2 чет.	3 чет.	4 чет.	Отметка за промежуточную аттестацию (Годовая отметка)
1						
2						

Дата выставления: _____

Учитель: _____

Ассистент: _____

Директор: _____

**Система вывода отметок за год по итогам промежуточной аттестации
во 2-11 классах**

Отметки по четвертям	Отметки за полугодие	Промежуточная аттестационная работа	Отметка за год
5; 5; 5; 5	5;5	5 4 3 2	5 5 5 /для 10-11 классов – 4 2
5,5,5,4 4,5,5,5 5,4,5,5 5,5,4,5		5 4 3 2	5 5 4 2
4,4; 5:5 5:5; 4; 4	4;5 5;4	5 4 3 2	5 4 4 2
5;4;5;4 4;5;4;5		5 4 3 2	5 4 4 2
5; 5; 5; 3		5 4 3 2	5 4 4 2
5; 5:4; 3		5 4 3 2	4 4 4 2
5; 4; 4; 3	5;3	5 4 3 2	4 4 4/для 10-11 классов - 3 2
4,4,4,5		5 4 3 2	4 4 4 2
4; 4; 4; 4	4;4	5 4 3 2	4 4 4 2
4:4:4:3		5 4 3	4 4 4

		2	2
3:3:4:4 4:3:3:4 4; 4; 3; 3 3:4:4:3	4;3 3;4	5 4 3 2	4 4 3 2
5:4:3:3		5 4 3 2	4 4 4 2
3:4:3:3 3; 3; 3; 4		5 4 3 2	4 3 3 2
3; 3; 3; 3	3;3	5 4 3 2	3 3 3 2
4; 3; 3; 2	2;3	5 4 3 2	3 3 3 2
5:3; 3;3		5 4 3 2	4 4 3 2
3; 3; 3; 2 3; 3; 2; 3		5 4 3 2	3 3 3 2
3:3:2;2 3:2:3;2		5 4 3 2	3 3 3 2
2;2;2;3 2;2;3;2 3; 2;2;2	3;2 2;2	3 2	3 2
2;2;2;2		3 2	3 2