

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НИЖНЯЯ САЛДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»

ул. Фрунзе, д.11, г. Нижняя Салда, Свердловской области, 624740

Тел.: (34345) 3-09-80; факс: (34345) 3-09-80; E-mail: schola10NS@yandex.ru; оф. сайт:

<http://www.sc10nsd96.jumpa.ru/>

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом совете
протокол №
от «__» _____ 2014 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 10»

Л. В. Волкова
Приказ № ____ -
от «__» _____ 2014 г.

ПРИНЯТО:

На заседании Совета Школы
протокол №
от «__» _____ 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ №

о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1015 «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 «СОШ №10».

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - ОО), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Положение принимается педагогическим советом ОО и утверждается руководителем ОО.

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

1.5. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Текущая аттестация обеспечивает оперативное управление и коррекцию учебной деятельности обучающегося.

1.6. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль эффективности образовательного процесса в целом и является основанием для решения вопроса о переводе учащихся в следующий класс.

Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

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

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС и ГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций, универсальных учебных действий.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим предмет, и отражаются в рабочих программах учителя.

Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

2.4. Руководители школьных научно-методических объединений, заместители директора по УВР осуществляют контроль успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.5. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости обучающихся, в том числе административных контрольных работ, составляется заместителем директора по УВР на каждую четверть, полугодие или год и является открытым для всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Учителем проводится поэлементный анализ по результатам обязательных форм контроля. Анализ административной контрольной работы предоставляется заместителю директора по УВР по установленной форме.

2.6. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

2.7. Периодичность проверки ученических тетрадей по предметам определяется Приложением №1 к данному Положению.

2.8. Отметки, выставляемые учащимся, подразделяются на:

- текущие - отметки, выставляемые учителем в классный журнал (бумажный и электронный варианты) и дневник на уроке в течение учебного года во 2-11 классах;
- четвертные - отметки, выставляемые учителем в классный журнал (бумажный и электронный варианты) и дневник по итогам учебной четверти в 2 – 9 классах. Единственным основанием для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
- полугодовые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал (бумажный и электронный варианты) и дневник по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Единственным основанием для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал (бумажный и электронный варианты) и дневник по итогам учебного года во 2 – 11 классах. Единственным основанием для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся четвертных (полугодовых) отметок. Годовые отметки выставляются в период проведения промежуточной аттестации учащихся.

2.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале и дневнике в виде отметок по пятибалльной системе.

2.10. 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.

2.11. В соответствии с требованиями ФГОС приоритетными становятся новые формы контроля - метапредметные диагностические работы, которые позволяют определить сформированность универсальных учебных действий.

2.12. В соответствии с ФГОС в текущую аттестацию учащихся включена диагностика результатов личностного развития. Правила личностной безопасности, конфиденциальности требуют проводить такую диагностику только в виде неперсонифицированных работ. Работы, выполняемые учениками, не подписываются, и в таблицы, фиксирующие данные диагностики, заносятся результаты по всему классу в целом.

2.13. С введением ФГОС традиционные контрольные работы дополняются новыми формами отслеживания результатов освоения образовательной программы, такими как:

- целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых ученикам действий и качеств по заданным параметрам);
- самооценка ученика по принятым формам (например, лист с вопросами по саморефлексии конкретной деятельности);
- результаты учебных проектов;
- результаты разнообразных внеурочных и внешкольных работ, достижений учеников.

2.14. Оценка личностных, метапредметных и предметных результатов.

Оценка личностных результатов

- Методом оценки личностных результатов учащихся является оценка личностного прогресса ученика с помощью портфолио, способствующего формированию у учащихся культуры мышления, логики, умений анализировать, обобщать, систематизировать, классифицировать.

- Личностные результаты выпускников на ступени начального общего образования в полном соответствии с требованиями ФГОС не подлежат итоговой оценке, т.к. оценка личностных результатов учащихся отражает эффективность воспитательной и образовательной деятельности школы.

Оценка метапредметных результатов

- предполагает оценку универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных), т. е. таких умственных действий обучающихся, которые направлены на анализ своей познавательной деятельности и управление ею.

- Оценка метапредметных результатов проводится в ходе таких процедур как решение задач творческого и поискового характера, учебное проектирование, итоговые проверочные работы, комплексные работы на межпредметной основе, мониторинг сформированности основных учебных умений.

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

2.16. Учителя в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости в устной форме. 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.

3. Порядок выставления текущей отметки

3.1. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящему в учебный план ОО.

3.2. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению директора или заместителя

директора по УВР.

3.3. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- письменную классную или контрольную работу, выполненную в рабочей или специальной тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.);
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
- домашнее сочинение;
- аудирование;
- умение работать в группе, групповой проект.

Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения, контрольной работы. Проверка указанных письменных работ, за исключением сочинения, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал (бумажный и электронный варианты) и дневник обучающегося. На проверку сочинения отводится не более пяти дней.

3.4. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету мероприятия, во время проведения которых присутствует обучающийся, как то:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение;
- изложение;
- диктант;
- тест;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- контроль техники чтения,
- проект;
- творческая работа.

3.5. Учитель обязан:

- предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем (-их) уроке (-ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся;
- предоставить возможность учащемуся исправить любую неудовлетворительную отметку.

3.6. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 3.4. настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

3.7. Текущая отметка за работы, указанные в п. 3.4. настоящего Положения, должна быть выставлена учителем в классный и электронный журналы, дневник обучающегося не позднее, чем

через четыре дня после их проведения. На проверку сочинения отводится не более пяти дней.

3.8. Учителю запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных принадлежностей;
- работу, которую обучающийся не выполнял по уважительной причине

в связи с отсутствием на том уроке, на котором эта работа проводилась.

3.9. Учителю запрещается проводить оценку знаний учащихся, пропустивших учебные занятия по болезни, в первый день выхода в школу.

4. Порядок выставления четвертной, полугодовой и годовой отметки

4.1. Четвертную (полугодovou) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.2. Четвертная (полугодová) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный и электронный журналы не позднее, чем за два календарных дня до первого дня каникул. Если учащийся в течение учебного периода находился на длительном лечении (пропущено более 30 % учебных занятий), то для него на основании заявления законного представителя и медицинских документов может быть продлен учебный период на установленный приказом директора срок.

4.3. Обучающийся может быть не аттестован за четверть (полугодие), если пропущено по данному предмету более 50 % занятий (по болезни или без уважительной причины), и итоговая отметка объективно не может быть выведена по текущим отметкам. Если ученик не аттестован по какому-либо предмету в связи с отсутствием на большинстве уроков по неуважительной причине, то он считается неуспевающим по данному предмету.

4.4. Четвертные (полугодové) и годовая отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором школы, в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день

учебного периода во время классного часа.

4.5. Итоговые отметки обучающихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости обучающегося в аттестационный период). Итоговая отметка за учебную четверть/полугодие выводится как среднее арифметическое всех полученных отметок с обязательным учетом качества знаний обучающихся по контрольным и практическим работам. Например, если за учебную четверть/полугодие среднее арифметическое всех полученных отметок составляет 3,5 балла, а за итоговую контрольную работу обучающийся имеет оценку «3», то учитель имеет право понизить итоговую отметку за четверть/полугодие. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее *трех* текущих отметок в учебной четверти и *шести* отметок в полугодии. При получасовой недельной нагрузке по предмету аттестация проводится по полугодиям.

4.6. Выставление годовой отметки определяется Приложением №2 к данному Положению. Принимается во внимание продолжительность учебной четверти и насыщенность (значимость) проводимых контрольных и зачетных мероприятий в определенный учебный период.

4.7. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти. В целом, количество отметок за данный период не должно быть меньше 25% от количества проведенных уроков.

5. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС и ГОС;
- 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

5.2. Промежуточная аттестация в ОО 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 до-полнительными образовательными услугами и иных подобных обстоя-тельств.

5.3. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года (за исключением факультативных курсов).

5.4. Промежуточная аттестация представляет собой выставление по итогам учебного года средней отметки исходя из отметок по частям образовательной программы за четверть (полугодие).

5.5. В период проведения промежуточной аттестации осуществляется итоговый контроль качества образования по всем предметам учебного плана.

5.6. Формами итогового контроля в период проведения промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты; комплексные работы и другое;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему во-просов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

Право выбора формы итогового контроля предоставляется учителю, но согласовывается с заместителем директора по УВР. Итоговым контролем может быть административная контрольная работа в любой из форм, перечис-ленных в данном пункте.

5.7. Успешно прошедшими промежуточную аттестацию считаются учащиеся, успешно справившиеся с формой итогового контроля и имеющие годовые отметки «3», «4» или «5».

5.8. Содержание материалов для проведения итогового контроля в период проведения промежуточной аттестации обучающихся за год разрабаты-ваются учителем (или школьным научно-методическим объединением) в со-ответствии с требованиями к уровню подготовки учащихся ФГОС или ГОС.

5.9. На основании решения Педагогического совета ОО могут быть освобождены от итогового контроля в период проведения промежуточной аттестации за год обучающиеся:

- имеющие отличные отметки за год по всем предметам (или конкретному предмету), изучаемым в данном учебном году;

- победители и призеры очных предметных олимпиад муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня;

- выезжающие на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, всероссийские и международные образовательные программы;

- отъезжающие на постоянное место жительства за рубеж;

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;

- обучающиеся на дому;

- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

Список обучающихся, освобожденных от промежуточной аттестации за год, утверждается приказом руководителя ОО.

5.10. Расписание проведения итогового контроля качества обучения в период проведения промежуточной аттестации за текущий учебный год до-водится до сведения педагогов,

обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

5.11. Итоговыми отметками являются годовые отметки.

5.12. Порядок выставления итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

5.13. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением Педагогического совета ОО основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

5.14. К государственной (итоговой) аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных). Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов в декабре последнего года обучения по темам (текстам), сформированным по часовым поясам Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.15. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации за текущий учебный год или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией.

5.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

5.17. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.18. ОО создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.19. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО, согласованные с законными представителями учащегося. В указанный период не включаются время болезни учащегося, каникулярное время.

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

5.21. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.22. Учащиеся в ОО по образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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 переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.23. ОО информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

6. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

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

6.2. По заявлению экстерна ОО вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в ОО, имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

6.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации.

7. Конфликтная комиссия

7.1. Конфликтная комиссия создается приказом директора ОО для разрешения возникшей конфликтной ситуации в период проведения промежуточной аттестации.

7.2. Состав комиссии не менее 3-х человек: председатель и члены комиссии. Председателем является директор школы или заместитель директора. Членами комиссии могут быть назначены заместители директора, руководители методических объединений, учителя – предметники. Персональный состав комиссии определяется приказом директора.

7.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение двух рабочих дней после его подачи.

7.4. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) имеют право присутствовать при рассмотрении заявления.

7.5. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

8.1. Все учителя ОО несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимает все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

8.2. Все учителя и классные руководители ОО несут дисциплинарную ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно по почте. Классный руководитель обязан отслеживать текущую успеваемость и посещаемость учащихся, еженедельно проводить выставление текущих отметок в дневник.

8.3. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).

8.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету

и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за четверть (полугодие, год) по предмету.

Периодичность проверки тетрадей учащихся

1. Начальное общее образование

Ежедневно в течение всего учебного года проверяются все письменные домашние и классные работы у всех учеников по всем предметам учебного плана

2. Основное общее образование и среднее общее образование

2.1. Периодичность проверки тетрадей учащихся по русскому языку, математике, иностранным языкам:

- 5 класс – в течение всего учебного года после каждого урока проверяются все письменные домашние и классные работы у всех учеников;

- 6 класс – в 1 полугодии после каждого урока проверяются работы у всех обучающихся; во 2 полугодии после каждого урока проверяются работы у слабоуспевающих учеников и 2 раза в неделю - наиболее значимые – у всех остальных;

- 7 – 9 классы – после каждого урока проверяются работы у слабоуспевающих учеников и 1-2 раза в неделю - наиболее значимые – у всех остальных;

- 10 – 11 классы – ежедневная проверка работ у слабоуспевающих учеников, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены не менее 2 раз в месяц.

2.2. Периодичность проверки тетрадей учащихся по природоведению, биологии, химии, физике, литературе, географии, истории, обществознанию:

- 5 - 9 классы – рабочие тетради проверяются не реже 2 раз в месяц; наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся, у слабоуспевающих учеников - один раз в неделю.

- 10-11 классы – значимые работы проверяются у всех учащихся, возможна выборочная проверка, но с таким расчетом, чтобы тетради всех учеников были проверены не реже 1 раза в месяц.

2.3. Периодичность проверки тетрадей учащихся по информатике и ИКТ, технологии, искусству, ОБЖ:

- 5-11 классы - значимые работы проверяются у всех учащихся, возможна выборочная проверка, но с таким расчетом, чтобы тетради всех учеников были проверены не реже 1 раза в месяц.

Приложение 2

Порядок выставления годовой отметки

Выставление годовой отметки во 2-9-х классах

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	год
5	4	5	4	5
5	5	4	4	4
4	4	5	5	5
4	5	4	5	5
5	4	4	5	5
4	5	5	4	5

4	3	4	3	4
4	4	3	3	3
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	3	3	4	4
3	4	4	3	4
3	3	2	2	2
2	2	3	3	3
2	3	2	3	3
3	2	3	2	3
3	2	2	3	3
2	3	3	2	3

Выставление годовой отметки в 10-11-х классах

I полугодие	II полугодие	год
4	5	5
5	4	4
3	4	4
4	3	3
2	3	3
3	2	2

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Бессонова Алла Леонтьевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022