

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9 имени кавалера Ордена Мужества, участника СВО Жирнова С.С. города Кинеля городского округа Кинель Самарской области**

СОГЛАСОВАНО:

На заседании  
Управляющего совета

(протокол №1 от  
30.08.2024 г.)

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете  
Протокол № 1

От «30» августа 2024 г

УТВЕРЖДЕНО:

Директором ГБОУ СОШ № 9  
г.Кинеля

\_\_\_\_\_  
Т.М. Петрова  
(приказ № 330-ОД от «30» августа  
2024 г.)

*Принят с учетом мнения  
Совета родителей*

*Протокол № 1 от 30.08.2024*

*Принят с учетом мнения  
Совета обучающихся*

*Протокол № 1 от 30.08.2024*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ГБОУ СОШ № 9 г.КИНЕЛЯ**

**(далее – Положение)**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,

- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями от 22.01.2024 г. № 31);

- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями от 27.12.2023 г. № 1028);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам» (с изменениями от 05.12.2022 г. № 1063);

- Уставом образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ОО, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, согласовывается с Управляющим советом с учетом мнения родителей, обучающихся, утверждается приказом директора школы, срок действия не устанавливается.

1.3. Положение устанавливает требования к форме, периодичности, порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.4. Положение разработано с целью разъяснения принципов и особенностей организации форм и порядка промежуточной аттестации, повышения качества образования, повышения ответственности образовательного учреждения за результаты образовательного процесса, а также ответственности педагогов за объективную оценку усвоения обучающимися образовательных программ каждого года обучения, поддержание в ОО демократических начал в организации учебного процесса.

1.5. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

## **II. Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости**

2.1. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю, целью которого является определение степени освоения обучающимися образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам учебного плана во всех классах; предупреждение неуспеваемости.

2.2. Оценивание осуществляется по балльной системе с использованием отметок «5», «4», «3», «2». За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляются две отметки.

По отдельным учебным предметам (курсам, дисциплинам) учебного плана, (элективные курсы и курсам внеурочной деятельности) по решению педагогического совета предусмотрено оценивание достижений обучающихся по системе «зачтено – незачтено» или «зачёт – незачёт».

Текущая аттестация обучающихся 1 классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.3. Текущий контроль включает в себя поурочное и тематическое оценивание результатов обучения.

Для оценки текущей успеваемости по всем предметам по усмотрению учителя могут быть использованы различные **формы контроля**: устный опрос, контрольная работа, самостоятельная работа, практическая и лабораторная работы, тестирование, зачет, диктант, сочинение, изложение, реферат, доклад, проект, результаты ВПР (в 4 – 8, 10 классах) и другие.

2.4. На уроках физической культуры присутствуют обучающиеся, освобождённые от

физических нагрузок. Учитель физической культуры определяет вид, степень и уровень физических и иных занятий с освобожденными от практических занятий обучающимися на предстоящий урок (возможно также теоретическое изучение материала, оказание посильной помощи в судействе или организации урока).

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

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

2.7. Учителя доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся, своевременно выставляя отметки в электронный журнал и электронный дневник обучающегося.

2.8. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся на лечении в санаторных школах, медицинских организациях, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учреждениях, полученные результаты учитываются при аттестации.

2.9. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска (от 10 дней) занятий по уважительной причине (в первый день после каникул и др.) с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.10. Для объективного выставления оценок за четверть необходимо не менее 3-х текущих оценок, полученных обучающимися при текущем контроле в период учебной четверти. Отметка за четверть (2-11 классы) выводится как средневзвешенное всех текущих отметок.

2.10.1. Средневзвешенная оценка – это сумма баллов, умноженных на трудоёмкость отдельных видов учебной работы, делённая на общую трудоёмкость за период аттестации.

2.10.2. Средневзвешенная система оценки вводится со второго класса начальной школы во всех классах и параллелях с целью стимулирования и активизации текущей учебы обучающихся, повышения объективности оценки их знаний, обеспечения четкого оперативного контроля за ходом учебного процесса.

2.10.3. Формула подсчета средневзвешенной оценки:

Средневзвешенное = Сумма произведений оценок на их веса/Сумма весов этих оценок.

2.10.4 Перевод баллов в традиционную отметку осуществляется по шкале:

Баллы	Отметка
до 2,49 включительно	«2»
2,50 – 3,59	«3»

3,60 – 4,69	«4»
4,70 – 5	«5»

2.10.5. Вес типов заданий для расчета средневзвешенной оценки по видам контроля (согласно Положения о средневзвешенной системе оценки образовательных достижений обучающихся, утвержденного приказом №279-ОД от 31.08.2021 г.)

2.11. Годовая отметка выставляется как среднеарифметическое средневзвешенного отметок за четверти в соответствии с правилами математического округления.

2.12. Итоговая отметка по предмету выводится как среднее арифметическое годовой и экзаменационной (в случае её наличия). При отсутствии промежуточной аттестации по предмету итоговая отметка выставляется как годовая.

2.13. Обучающемуся, пропустившему 50 и более процентов учебных занятий в течение триместра или полугодия может быть выставлена отметка только после успешной сдачи дифференцированного зачета учителю.

2.14. По предмету «Индивидуальный проект» выставляется отметка согласно уровню сформированности компетентностей обучающихся на данный период в соответствии с «Положением об индивидуальном проекте обучающихся 10 классов».

2.15. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать промежуточную аттестацию по соответствующему предмету комиссии, образованной приказом директора ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать промежуточную аттестацию по соответствующему предмету комиссии, образованной приказом директора ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля.

### **III. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации.**

#### 3.1. Промежуточная аттестация:

- это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой;

- форма контроля, определяющая успешность обучения в течение всего учебного года и подведение итогов за контролируемый период (год во 2-11 классах).

3.2. Промежуточная аттестация проводится по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям по итогам учебного года.

3.3. Формы промежуточной аттестации: устный опрос, контрольная работа, практическая и лабораторная работы, тестирование, зачет, диктант, сочинение, изложение, реферат, доклад, проект, результаты ВПР (в 4 - 8 классах) и др.

3.4. Промежуточная аттестация по отдельным предметам проводится в конце учебного года, начиная со второго класса. Сроки проведения итоговой промежуточной аттестации определяются календарным графиком ОО. Решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году принимается педагогическим советом ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля, который определяет предметы (не менее 2-х предметов в каждой параллели, кроме 1-х, 9-х, 11-х классов), формы и сроки проведения контроля. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля.

3.5. Промежуточная аттестация проводится в качестве отдельной процедуры.

3.6. Аттестационные материалы для оценки метапредметных и предметных результатов разрабатываются учителями-предметниками, рассматриваются на заседаниях предметных кафедр и МО, утверждаются директором школы.

3.7. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по следующей системе с использованием отметок «5», «4», «3», «2» (за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются две отметки).

3.8. Результаты промежуточной аттестации заносятся в протокол, который подписывается председателем комиссии, учителем и ассистентом в день проведения аттестации (Приложение 1). Протокол аттестации, КИМы и работы обучающихся сдаются председателю комиссии.

3.9. Письменные работы обучающихся проверяются в день проведения аттестации.

3.10. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося (его родителей, законных представителей).

3.11. Итоги промежуточной аттестации отражаются отдельной графой в электронных журналах в графе «Экзамен».

3.12. Итоговая отметка по учебному предмету в 2 – 8, 10 – классах выставляется учителем как среднее арифметическое годовой и экзаменационной оценок.

3.13. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. 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.

3.14. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных учащихся по решению педагогического совета.

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

3.16. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета ГБОУ СОШ № 9г.Кинеля.

#### **IV. Результаты промежуточной аттестации.**

4.1. В ГБОУ СОШ № 9г.Кинеля результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются количественно по балльной системе с использованием отметок: «5»

- отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно или отсутствие ответа или работы по неуважительной причине.

4.2. При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочеты.

**Отметку "5"** - получает обучающийся, если учебная информация усвоена на творческом уровне, т.е. обучающийся применяет знания в нестандартной ситуации, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем знаний составляет 91-100% (для детей с ОВЗ 76-100%) содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях, обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

**Отметку "4"** - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна грубая или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний составляет 71-90% (для детей с ОВЗ 56-75%) содержания (правильный, но не совсем точный ответ). Обучающийся демонстрирует способность использовать приобретенные знания и умения в нетиповых ситуациях, без подсказок учителя.

**Отметку "3"** - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется: 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Обучающийся владеет знаниями в объеме 50-70% (для детей с ОВЗ 35-55%) содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно), выполнить задание он может лишь опираясь на данный алгоритм, подсказку.

**Отметку "2"** - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний учащегося составляет 0-49% содержания (неправильный ответ) или случае отказа от ответа или отсутствия работы без объяснения причины или неуважительной причины.

4.3. В первых классах балльное оценивание знаний не проводится.

4.4. После проведения промежуточной аттестации по предмету (при любой форме) и проверки письменных аттестационных работ выставляются отметки по пятибалльной системе в электронный классный журнал.

4.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

4.6. Педагогический совет ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля принимает решение об успешном освоении обучающимися ООП НОО, ООО, СОО и переводе в следующий класс.

4.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы

или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.9. Организация создает условия обучающему для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни учащегося. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

4.11. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в первый раз привлекается учитель-предметник, во второй раз в ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля создается комиссия, в состав которой входит не менее 2-х учителей- предметников и заместитель директора школы по УВР. Материалы повторной промежуточной аттестации разрабатываются учителями-предметниками, рассматриваются на заседаниях МО, утверждаются директором школы. Форма аттестации определяется аттестационной комиссией.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родителям (законным представителям) обучающегося, не прошедшего промежуточную аттестацию, вручается письменное уведомление о непрохождении промежуточной аттестации, о сроках ликвидации академической задолженности.

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 ОО сроки.

4.13. Обучающиеся в ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля 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 на обучение по индивидуальному учебному плану. ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

4.14. Промежуточная аттестация **экстернов** проводится в соответствии с настоящим

положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

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

4.16. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля, (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 образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается.

## **V. Права и ответственность участников образовательного процесса при осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.**

5.1. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля знаний обучающихся имеют право выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний обучающихся.

5.2. Обучающиеся при проведении текущего контроля имеют право:

- на планированное проведение письменных (не более двух проверочных работ в неделю);
- аргументированное объявление отметки за устный ответ – до конца учебного занятия, за письменный ответ – не позднее, чем через неделю;
- проведение дополнительных индивидуальных занятий по отдельным разделам учебного предмета при неудовлетворительных результатах текущего контроля знаний на безвозмездной основе;
- осуществление повторного контроля знаний при получении неудовлетворительной отметки за ответ;
- рассмотрение спорных вопросов при оценивании в конфликтной комиссии, организованной в ОО.

5.3. Педагогические работники несут ответственность за объективность выставленной отметки обучающемуся.

5.4. Педагогические работники определяют форму текущего контроля, содержание учебного материала и используемых ими образовательных технологий.

5.5. Педагогический работник обязан отразить форму текущего контроля в учебно-тематического планирования.

5.6. Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся отметки текущего контроля и выставить ее в электронный журнал и электронный дневник обучающегося.

5.7. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся

оцениваются по балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу, заносится в электронный журнал и электронный дневник обучающегося.

5.8. При организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся ОО обязана:

- создать условия для прохождения аттестации;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- создать комиссию для повторной сдачи промежуточной аттестации.

5.9. При прохождении промежуточной аттестации обучающиеся имеют право:

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам;
- получать информацию о сроках прохождения аттестации и ликвидации академической задолженности;
- получать помощь педагога-психолога.

5.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

## **VI. Порядок ведения ученических тетрадей**

6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку во 2-4,7,8,9 классах - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, диктантов, для изложений, сочинений, в 5-6 классах - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи); 10-11 классах - по 2 тетради;

- по литературе в 5-9 классах - по 1 тетради рабочей и 1 тетрадь для творческих работ, в 10-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

- по математике в 1 - 6 классах - по 3 тетради (2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ), в 7-9 классах - по 5 тетрадей (2 по алгебре и 1 по геометрии, а также по 1 тетради для контрольных и самостоятельных работ), в 10-11 классах – по 3 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии, а также одна тетрадь для контрольных и самостоятельных работ);

- по иностранному языку - по 1 тетради во 2-6 классах и 1 - в 7-11 классах.

- по физике и химии - 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

- по биологии, географии, истории, обществознанию – по 1 тетради, а также по 1 тетради для контрольных (лабораторных) работ;

- по труду(технологии), ОБЖ, музыке, искусству – по 1 тетради.

6.2. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при

изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку используются только с 9-го класса, по алгебре – с 7 класса.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь  
для работ по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) класса  
средней школы № 9  
г. Кинеля  
(фамилия, имя в родительном падеже)

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Размер полей в тетрадях устанавливается учителем с учетом специфики письменных работ по учебному предмету.

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

6.3. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетради по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

6.4. Обучающиеся ведут записи в тетрадях черной, синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш, цветные карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

по русскому языку и математике:

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников, во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, у остальных - один раз в неделю (по геометрии в 7-9 классах - 1 раз в две недели);

в 10-11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

по литературе в 5-9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах - не реже

одного раза месяц;

по иностранному языку во 2-5 классах - после каждого урока; в 6 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, у остальных в 6-9 классах - не реже одного раза в 2 недели; в 10-11 классах - не реже 1 раза в триместр; тетради – словари – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологии, ОБЖ и остальным учебным предметам - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в триместр.

6.6. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

6.7. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах - через неделю; сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ, большом объеме - через один-два урока.

6.8. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим

правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических

действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком:

I -орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

В 5-11-х классах у сильных учащихся ошибки подчеркиваются.

6.9. При проверке диктантов, изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические (знаком Ф), логические (знаком Л), грамматические (знаком Г), речевые (знаком Р) ошибки. Указывается их количество, и после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6.10. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

6.11. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в

классный электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

6.12. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х классах, через десять дней - в 9-11-х классах.

6.13. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

6.14. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6.15. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют заведующие предметных кафедр, руководители методических объединений и администрация школы. Контроль осуществляется согласно плану работы предметных кафедр и методических объединений и плану внутреннего мониторинга качества образования.

6.16. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством и Положением о надбавках и доплатах работникам ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля. Доплата может быть отменена в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

## **VII. Оформление документации.**

7.1. Педагогические работники обязаны вести записи в классном электронном журнале в соответствии с указаниями к ведению на страницах, отведенных для учебного предмета.

7.2. Отметка за устные ответы выставляется до конца учебного занятия в электронный журнал и электронный дневник обучающегося.

7.3. Отметки за письменные работы выставляются учителем в электронный журнал и электронный дневник обучающегося в течение недели.

**Протокол**  
**проведения промежуточной аттестации (по 5-бальной системе)**

Дата \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество обучающихся в классе \_\_\_\_\_ Присутствовало \_\_\_\_\_

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

(контрольная работа, тест, сочинение, изложение, диктант, и др.)

Оценка результатов: отметка по 5-ти бальной шкале.

Оценка в баллах	Число обучающихся	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		

Уровень обученности \_\_\_\_\_

Качество знаний \_\_\_\_\_

Средний балл по классу \_\_\_\_\_

% совпавших оценок с годовой	% оценок выше годовой	% оценок ниже годовой

№ п/п	Тема задания	Кол-во учащихся, выполневших задание	% выполнения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

