



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛУНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИНН 5044019216 ОГРН 1035008858499 141580 Московская область, п. Лунево, школа  
телефон 8-496-266-53-30 e-mail: lunevo.school@mail.ru сайт: lunevo-school.ru

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 27.08.2010 года  
протокол № 14

УТВЕРЖДЕНО  
и введено в действие  
приказом от 22.09.2010 года  
№ 4-010

**Положение о текущем контроле успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Луневская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок оформления их результатов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Луневская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662), Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (приказы Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, от 17.12.2010 № 1897, от 05.2012 № 13 соответственно), Уставом Школы.

При разработке раздела 5 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 07.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119; письмо Минобрнауки России от 02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы контроля качества образования.

4. При выставлении отметок используется:

4.1. пятибалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2, «плохо» - 1;

4.2. система «зачет»/«незачет» при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в учебном заведении безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) общеобразовательной программы;

4.3. система «не аттестован» по болезни («н/а»), не аттестован по пропускам («н/а») при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п.

242.5. настоящего Положения и в соответствии с приказом по школе и подтверждающих пропуски Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

## 2. Текущий контроль успеваемости

7.1 Текущий контроль успеваемости учащихся - это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимися, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти во 1-9 классах, полугодия в 10-11 классах).

2.3. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету.

Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.8 настоящего Положения.

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах:

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.);
- тестирование (в том числе с использованием информационно- телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- диагностика (стартовая, рубежная, итоговая);
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах,
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ОО) в 5-9 классах

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов. Комплексные работы дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции. Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах.

Баллы не переводятся в пятибалльную шкалу. В отдельных случаях возможен перевод оценки к комплексную работу в пятибалльную систему и выставляется в электронный журнал на страницу нужного предмета. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы — одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале в виде отметок по пятибалльной системе (безотметочно).

В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, литературное чтение, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в декабре, мае).

7. Текущий контроль учащихся подразделяется на два вида:

тематический (в том числе поурочный);

за учебный период - выставление отметок за учебный период (четверть, полугодие).

8. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

1 уровень - само- и взаимоконтроль, осуществляемый учащимися на всех учебных занятиях;

2 уровень - система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3 Уровень административный контроль, осуществляемый администрацией Школы в соответствии с планом внутришкольного контроля;

4 уровень — контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

## **2.9. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.**

2.9.1. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планом урока, разработанным учителем, путем сравнения с данным им образцом, в форме взаимных проверок со стороны учащихся, под руководством учителя.

2.9.2. Само- и взаимоконтроль может проводиться во всех классах, по всем предметам.

2.9.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.9.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

2.9.5. Результаты само- и взаимоконтроля объявляются (обсуждаются) на том же уроке, на котором он проводился.

## **2.10. Порядок осуществления контроля учителем.**

2.10.1. Контроль учителем осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.10.2. Контроль учителем проводится во всех классах по всем предметам.

2.10.3. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

2.10.4. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету.

Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ учащихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

2.10.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются п. 5.8.3. настоящего Положения.

2.10.6. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с учащимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками.

2.10.7. В целях повышения объективности текущего контроля успеваемости учащихся за учебный период наряду с письменными проверочными работами учитель предусматривает текущий контроль учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня их подготовки путем использования устных форм текущего контроля.

**Выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (на трех и более уроках) сдерживает развитие успехов в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.**

Учителю не следует препятствовать, если учащийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако указанная ситуация не должна становиться системной.

2.10.8. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

## **2.11. Порядок проведения административного контроля.**

2.11.1. Административный контроль проводится во 1-11 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), рубежный в конце 1 полугодия (в декабре), итоговый в конце года (в мае) и, как правило, по основным предметам: русский язык, татарский язык, математика.

Итоговый контроль проводится в рамках промежуточной аттестации, порядок его проведения определен в разделе 3 настоящего Положения.

Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по другим предметам. Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

2.11.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора Школы о проведении административного контроля.

2.11.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Школы в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или Федерального компонента государственного образовательного стандарта - ФК ГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

2.11.4. Административные контрольные работы могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

2.11.5. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком назначенного данным приказом.

**В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной административной контрольной работы,** но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех - в 5-11 классах.

2.11.6. Административные контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал.

2.11.7. Письменный отчет о результатах административной контрольной работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

2.11.8. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Школы.

## **2.12. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления отметок за учебный период (четверть, полугодие).**

2.12.1. Выставление отметок за учебный период (четверть, полугодие) представляет собой оценку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов Текущего контроля успеваемости учащихся внутри этого учебного периода И классах полугодия, но не позднее дня его окончания.

Оценки учащихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены **обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период с учетом результатов проведения самостоятельных и контрольных работ.** Выставление оценок за четверть/полугодие производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,50 до 5,00 выставляется отметка 5;
- при средней оценке за период от 3,50 до 4,49 - выставляется отметка 4;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,49 - выставляется отметка 3;
- при средней оценке за период от 1,50 до 2,49 - выставляется отметка 2.

2.12.4. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным проверочным, лабораторным и практическим работам.

2.12.5. Отметки за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни учащийся считается не аттестованным по болезни и в электронный журнал выставляется «н/а б». В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков без уважительных причин учащийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «н/а п».

2.12.6. **Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты** по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному Школой графику. Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов Школа предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в Школу для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за четверть (полугодие).

2.12.7. Не аттестованным учащимся Школа предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4, настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные учащиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация - это оценка освоения основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы за учебный год, которая включает: выставление оценок за учебный год на основании четвертных и итоговых контрольных работ.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 1-11-х классах.

По решению педагогического совета, на основании приказа директора Школы, от итоговой контрольной работы по определенному предмету могут быть освобождены призеры и победители муниципального, республиканского и федерального уровней олимпиад, конкурсов и конференций по данному предмету (с учетом значимости этих мероприятий).

3.3. Итоговая контрольная работа может проводиться в следующих формах:

- тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- контрольная работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- собеседование;
- другие формы.

1.2. 4 В отдельных случаях административные итоговые контрольные работы могут быть совмещены с итоговыми контрольными работами, проводимыми учителем, т.е. учтены в рабочей программе учителя.

1.3. 5 Результаты мониторинговых исследований учащихся 4, 6, 8, 10-х классов, проводимых Министерством образования Московской области, Министерством образования и науки Российской Федерации могут быть засчитаны в качестве результатов административных итоговых контрольных работ.

3.6. Результаты итоговых контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

3.7. Тексты итоговых контрольных работ разрабатываются администрацией Школы в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

3.8. Итоговые контрольные работы могут быть рассчитаны 1-2 урока.

3.9. Итоговые контрольные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

3.10. Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал в отдельную колонку на странице «Итоговая ведомость». При этом на предметной странице, в колонке под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, оценки за нее не выставляются, но в теме урока учителем вносится запись о ее проведении.

3.11. Письменный отчет о результатах итоговой контрольной работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.12. Результаты итоговых контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы за учебный год.

3.13. Годовые отметки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

3.14. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим: **Решающее значение имеют оценки за II полугодие:** например 4,4,3,3- год"3"; 4,4,5,5 - "5".

**3.14.1. если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительных оценок, не может быть выставлена положительная годовая оценка;**

3.14.2. В случае возникновения спорных ситуаций решающее значение имеют оценки за контрольные работы. В случае не предусмотренном данным локальным актом окончательное решение принимает педагогический совет школы.

3.15. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.16. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (получение оценки «») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок продолжения обучения учащихся в этих случаях, а также в случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам определяется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

#### **Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях**

##### **4.1 учащиеся, обучающиеся на дому.**

4.1.1. Организация индивидуального обучения учащихся на дому на основании медицинского заключения регламентируется Положением об организации индивидуального обучения больных детей на дому.

4.1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, обучающихся на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации индивидуального обучения больных детей на дому. Итоговая контрольная работа для указанной категории учащихся не проводится.

4.1.3. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам.

Годовая оценка обучающемуся на дому учащемуся выставляется в соответствии с п.3.14

4.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация лиц, осваивающих образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования осуществляется в соответствии с Положением о приеме экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

#### **5. Порядок ведения электронного классного журнала**

**5.1.** Электронным классным журналом/электронным дневником называется информационный ресурс в ЕИС «Школьный портал». Адрес сайта: school.mosreg.ru.

**5.2.** Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Электронный классный журнал представляет собой электронную версию бумажного классного журнала.

**5.3.** Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Электронный дневник формируется автоматически.

**5.4.** Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

**5.5.** Пользователями электронного классного журнала являются: администрация Школы, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

**5.6.** Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

5.6.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости учащихся.

5.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

5.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

5.6.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с установленными требованиями.

5.6.5. Оперативный доступ пользователей к оценкам за весь период ведения электронного классного журнала, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей.

5.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок учащимся.

5.6.7. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

5.6.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса по тому или иному предмету или в целом.

5.6.9. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

5.6.10. Предоставление возможности прямого общения между учителями, администрацией Школы, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения.

**5.7.** Правила и порядок работы с электронным классным журналом

5.7.1. Электронный классный журнал доступен только зарегистрированным пользователям.

5.7.2. Администрация Школы (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения электронного классного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронного классного журнала.

5.7.3. Классный руководитель имеет возможность просматривать электронный классный журнал своего класса и видеть оценки всех учащихся данного класса по всем предметам/

5.7.4. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в том или ином классе, выставляет оценки учащимся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода предметной страницы учителя, можно выбрать:

- < - оценку от 1 до 5 баллов;
- отметку об отсутствии на уроке («н» - не был, или «б» - не был по причине болезни, или «н» - отсутствие по неуважительной причине, или «п» - отсутствие по уважительной причине);

5.7.5. Учителем-предметником заполняются темы уроков. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в рабочей программе по учебному предмету. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

5.7.6. Все записи по всем учебным предметам должны вестись в соответствии с рабочими программами учителя.

5.7.7. Виды работ на уроке (задания, за которые учащийся на уроке может получить оценку) выбираются из контекстного меню:

- домашняя работа;
- ответ на уроке;
- контрольная работа;
- срез знаний;
- лабораторная работа;
- самостоятельная работа;
- проект;
- реферат;
- практическая работа;
- диктант;
- сочинение;
- изложение;
- зачет;
- тестирование;
- работа над ошибками.

5.7.8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания в соответствии с рабочей программой учителя.

5.7.9. Все записи в электронном журнале должны вестись четко и своевременно, в день проведения урока.

5.7.10. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

5.7.11.7.11. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике учащегося.

5.7.12. Родители (законные представители) учащегося могут просмотреть дневник своего ребенка из своего личного кабинета.

## **5.8. Общие правила ведения учета в электронном классном журнале.**

5.8.1. Внесение информации об уроке и об отсутствующих учащихся, выставление оценок за работу на уроке должно производиться по факту в день проведения.

5.8.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения урока.

При этом должно быть указано, к какому именно уроку (на какую дату) оно задано.

5.8.3. Оценки за урок (за устный ответ, домашнее задание и т.п.) должны быть выставлены во время проведения урока или в течение дня, во время которого прошел урок.

Оценки за письменные работы должны быть выставлены в течение одной недели со дня их проведения, а за сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах — в течение 10 дней со дня их проведения.

5.8.4. Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.

5.8.5. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном классном журнале.

## **5.10. Контроль и хранение.**

5.10.1. Л О Л. Директор и технический специалист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного классного журнала в Школе, при необходимости решая вопросы с КЦИЛ Управления образования.

5.10.2. Контроль за ведением электронного классного журнала осуществляется:

заместителем директора по УВР - трижды в неделю;

заместителем директора по ИТ - один раз в неделю;

директором - не реже двух раз в четверть.

5.10.3. В конце каждой учебной четверти или полугодия электронный классный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому выполнению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков.

5.10.4. Результаты проверки классных журналов заместителями директора *Школы* доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

5.10.5. В конце учебного года итоговые ведомости электронного *журнала* распечатываются, сшиваются, заверяются подписью директора и передаются на хранение в установленном порядке.

## **5.11. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронным классным журналом.**

5.11.1. Доступ участников образовательных отношений к ЕИС «Школьный портал» устанавливается по персональному логину и паролю.

5.11.2. Участникам образовательных отношений запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в ЕИС «Школьный портал».





МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛУНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИНН 5044019216 ОГРН 1035008858499 141580 Московская область, п. Лунево, школа  
телефон 8-496-266-53-30 e-mail: lunevo.school@mail.ru сайт: lunevo-school.ru

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от \_\_\_\_\_ года  
протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
и введено в действие  
приказом от \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

**Положение  
о языках и языках обучения, используемых в МБОУ Луневская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст. 14); (ч.2 ст.29); (ч.2 ст.60);

-Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.2. Положение определяет язык обучения в образовательной организации (далее - Школа), осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Образовательная деятельность**

2.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке. В качестве иностранного языка преподаётся английский и немецкий язык. Преподавание и изучение русского языка в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в Школу на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства получают образование в Школе на русском языке по основным общеобразовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации (русском).