

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель



ГУ «Отдел образования
города Шахтинска» УО КО

Н.Онсович

2023 г.

**Рекомендация
по заполнению электронных журналов
в организациях среднего образования**

СОГЛАСОВАНО

заведующий

методическим кабинетом

Сидел Д.А.Сатемирова

«10» 01 2023 г.

Рекомендации ПО ВЕДЕНИЮ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

Согласно приложению 2 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» классный журнал является документом строгой отчетности, ведение которого обязательно для каждого педагога и классного руководителя.

Классный журнал при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

Ведение классных журналов регламентируется следующими нормативно-правовыми документами (все указанные приказы и письма не отменены и являются действующими):

- Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года №130. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020года № 20317;
- «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 апреля 2008 года № 5191.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 апреля 2013 года № 8424;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2022 года № 193. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 мая 2022 года № 28016;
- «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам и курсам по выбору уровней начального, основного среднего и общего среднего образования» Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 16 сентября 2022 года № 399. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 сентября 2022 года № 29767;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2017 года №182 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и выполнению домашнего задания в организациях среднего образования РК»;
- «О внесении изменений в некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан Приказ» Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2021 года № 472. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 сентября 2021 года № 24429;

1. Обязанности администрации организации образования по работе с классным журналом

1. Директор организации образования обеспечивает хранение электронного журнала на электронных носителях.
2. Классный журнал проверяется администрацией не реже 1 раза в четверть согласно плану ВШК.
3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет систематический контроль ведения классного журнала по критериям:
 - выполнение программы (теоретической и практической частей);
 - накопляемость отметок, регулярность проверки знаний, выставление отметок за ФО, СОР, СОЧ, практические и лабораторные работы, проверяет соответствие с спецификацией баллов за СОР и СОЧ;
 - составляет и утверждает график суммативных работ за четверть (в начале каждой четверти), проводит мониторинг во вкладке «Отчеты» не более 3-х СОЧ в одном классе в один день;
 - дозировка домашних заданий;
 - обоснованность выставления четвертных (полуугодовых), годовых отметок.
4. По итогам каждой четверти проверяет внесение данных анализов результатов СОР и СОЧ учителями-предметниками, которые отображаются во вкладке «Отчеты» - «Формы строгой отчетности» - «Анализ результатов СОР и СОЧ»
5. Заместители по итогам проверки электронного журнала делают записи во вкладке «Замечания»: указывается дата проверки, выявленные замечания. По итогам повторной проверки в соответствующей графе делается отметка об устранении обнаруженных ранее замечаний.

2. Обязанности заместителя директора по информационным технологиям в основных журналах.

1. Системным администратором системы «Bilimal. Электронный журнал» является заместитель директора по информационным технологиям.
2. Заместитель директора проводит инструктаж учителей-предметников, классных руководителей, медицинских работников по основным требованиям, предъявляемым к ведению классного журнала, дает указания учителям по заполнению электронного журнала.
3. До 15 августа ежегодно переводит систему «Bilimal. Электронный журнал» на новый учебный год.
4. Проверяет списки учащихся 1-х, 10-х классов, сформированных в системе «E- Bilimal» и экспортированных в «Bilimal. Электронный журнал».
5. Своевременно фиксирует изменения в списочном составе учащихся в классном журнале (выбытие, прибытие и т.п.) после издания

- соответствующего приказа по организации образования в системе «Bilimal. Электронный журнал».
6. Осуществляет деление класса на подгруппы при наполнении класса в 24 и более обучающихся по предметам, которые делятся на группы.
 7. Делает назначения предметов и классов для всех педагогов, назначает классное руководство.
 8. Вносит расписание уроков, звонков, периоды четвертей и каникул на учебный год.
 9. Контролирует заполнение учителем физкультуры показателей «Физической подготовки» обучающихся, медицинской сестрой вкладки «Лист здоровья».
 10. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником на основании медицинского заключения.
 11. В случае болезни учителя во вкладках «Кабинет заместитель директора по учебной работе» - «Работа с преподавателями» - «Замены» добавляется замена замещающему учителю-предметнику.
 12. По окончании четверти, по итогам годовых, экзаменационных и итоговых оценок во вкладке «Отчет по успеваемости» формирует отчет по итогам успеваемости и качества знаний и отправляет данные в отдел образования в течение 3-х календарных дней.
 13. В конце учебного года заместитель директора по информационным технологиям скачивает из системы классный журнал, журнал факультативных занятий, журнал кружковой работы и журнал домашнего обучения и хранит в электронном виде.

3. Обязанности классного руководителя по ведению классного журнала

1. Классный руководитель заполняет в классном журнале:
 - общие сведения об обучающихся;
 - сведения о занятости в кружках (секциях, клубах);
 - сведения о занятости в факультативах;
 - сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися;
 - во вкладке «Классное руководство» - «Табель учащихся» заполняет сведения о поведении и прилежании учащихся;
 - в последний день четверти во вкладке «Пропуски» генерирует отчет и заполняет вручную сведения о пропусках по болезни;
 - распечатывает табеля успеваемости обучающихся 1-4 классов, табеля успеваемости обучающихся 5-11 (12) классов (в бумажном или электронном формате word или pdf) в конце учебного года и вкладывает в личные дела учащихся;
3. Заполняет темы классных часов согласно утвержденному перечню классных часов.
4. Классный руководитель проверяет электронный журнал в конце каждой четверти и доводит до сведения администрации школы результаты проверки.

4. Требования к ведению классного журнала педагогами-предметниками

1. Все педагоги-предметники ведут классный журнал в электронном формате;
2. Своевременно заполняют все данные в автоматизированной информационной системе;
3. заполняют электронный журнал в день проведения урока (посещаемость, домашнее задание и др.);
4. в 1-ом классе суммативное оценивание не проводится. Проводится формативное оценивание учебных достижений через предоставление обучающимся обратной связи без выставления баллов, которое позволяет отслеживать их учебные достижения. Форма проведения формативного оценивания (устное, письменное) и периодичность определяется педагогом самостоятельно;
5. календарно-тематическое планирование заполняется всеми педагогами-предметниками в системе «Vilimal. Электронный журнал» на весь учебный год в срок не позднее 10 сентября;
6. при заполнении календарно-тематического планирования в системе «Vilimal. Электронный журнал» обязательно указывается: дата, тема, вид, цели урока. Раздел «Содержание» заполняется по усмотрению педагога-предметника. В случае, если раздел «содержание» учителем-предметников не заполняется в системе «Vilimal. Электронный журнал», он отражается в краткосрочном (поурочном) плане (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));
7. во вкладке «Текущие оценки» педагог-предметник обязан осуществлять оценивание учащихся (не менее 25 % от списка учащихся), оценки выставляются в день проведения урока или до 13:00 часов следующего дня, кроме уроков, на которых проводится суммативное оценивание за четверть, при проведении письменных работ - не позднее 5-ти рабочих дней;
8. в календарно-тематическом планировании в день проведения СОР и СОЧ учителю необходимо указать «ВИД УРОКА» в поурочном планировании;
9. при проведении суммативного оценивания за раздел оценки выставляют в журнал не позднее 5-ти рабочих дней;
10. при проведении суммативного оценивания за четверть оценки выставляют в срок не позднее последнего урока по предмету в четверти согласно расписанию;
11. по итогам четверти проводят и заполняют анализ проведения суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за четверть, который формируется автоматически из автоматизированной информационной системы во вкладке «Кабинет преподавателя»-«Отчеты»-«Анализ результаты СОР,СОЧ» ;
12. при недостаточном количестве рабочих дней в учебном году нужно указывать уплотнение тем на одну дату с помощью нумерации, например: 15.09.2022 1.Тема урока 2. Тема урока;

13. в случае, когда количество календарных дней больше, чем часов по учебной программе, необходимо выделить этот час для изучения сложных целей по темам;
14. объединение дат проведения уроков, выпавших на праздничные дни, следует выполнять правильно: первичным ставится дата фактического проведения, вторичным – праздничный день. Во вторичный праздничный день домашнее задание не задается;
15. праздничные дни нельзя объединять с уроками СОР и СОЧ;
16. после проведения СОЧ задания на дом не дается;
17. недопустимо проведение СОЧ в последний день четверти;
18. выставление оценок и заполнение домашнего задания в журнал вносятся в день проведения уроков;
19. не допускается удаление оценок;
20. итоговые отметки за каждую четверть (полугодие), год выставляются учителем в соответствии с рекомендованной оценкой системы;
21. обучающиеся, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок, не отмечаются символом «н» на уроках физической культуры и делается запись «Освобожден». Ученик на основании медицинской справки освобождается только от практической части и обязан присутствовать на уроке;
22. журнал «Надомного обучения» заполняется аналогично классному журналу.

5. Заполнение факультативных и кружковых журналов.

1. До 10 сентября заместители директора создают журналы и дают назначение педагогам на основании учебного плана.
2. Выставляет период преподавания, импортирует списки учащихся из основного списка учеников.
3. Вносит расписание факультативных, кружковых занятий на учебный год.
4. В факультативных и кружковых журналах наименования предметов пишутся с заглавной буквы в соответствии с их названиями в учебном плане.
5. В наименовании предметов не допускаются сокращения, например: ОБЖ, ИЗО, НВ и ТП, физкультура.
6. По факультативным предметам в конце учебного года выставляется "зачет" ("незачет").
7. По факультативным предметам домашнее задание не задается.
8. Педагог систематически отмечает посещаемость учащихся на каждом уроке.

6. Требования по заполнению домашнего задания

При заполнении «Домашнего задания» рекомендуется придерживаться «Методических рекомендаций по организации и выполнению домашнего задания в организациях среднего образования» РК от 24.04.2017 №182

В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания и характер его выполнения (читать, читать наизусть), страницы, номера задач и упражнений, практические работы. Если обучающимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

В последний день четверти домашнее задание не задается

7. Оформление вкладки «Домашнее задание» по предметам

	<i>Предметы</i>	Образец
1	<i>Начальная школа</i>	математика - стр. 15 №3, учить таблицу умножения русский язык - стр. 20 упр.2, учить правило стр.19 литературное чтение - стр. 20-25 пересказ, стр. 8 №3, стр. 25 читать, составить синквейн... естествознание - стр. 5-8 читать, заполнить карточку, разгадать кроссворд стр. 5 №4 познание мира - стр. 8 ответить на вопросы, стр. 8 №2 художественный труд - стр. 5-6 читать, подготовить презентацию подобрать пословицу о труде...
2	<i>Қазақ тілі</i>	оқулықтың беті, тапсырма нөмірі көрсетіледі 25 бет, 2 – тапсырма, сұраққа жауап беру, мәтінге жоспар құру, ережені қайталау т.б қысқаша жазады.
3	<i>Қазақ әдебиеті</i>	55- 58 беттер, (мәнерлеп оқу, мазмұнын айту, кестені толтыру) қысқаша жазылады
4	<i>Казахский язык и литература в школах с русским языком обучения</i>	Үй тапсырмасы: оқулықтың беті, тапсырма нөмірі көрсетіледі. 25 бет 4 тапсырма (сұраққа жауап беру, мәтінге жоспар құру, сөйлемдерді аудару т.б) қысқаша жазады;
5	<i>Русский язык и литературное обучение в школах с казахским языком обучения</i>	Указываются номер упражнения, страница упр.11, стр.5 или Задание 1, стр.3. Если к упражнению дается другое задание, учитель дополнительно прописывает специфику домашней работы : Упр.11, стр.5 (выписать 5 суш. 3 склонения) В школах с русским языком обучения д/з записывается таким же образом
6	<i>Иностранный язык</i>	SB, p.5 ex.6 (answer the questions) WB, p.5 ex.6 (write an email to a friend) Learn new words (Food, student's vocab.book) Project «My family» (PPT, poster) При выполнении заданий на карточках, использовании дополнительной литературы задание вносится по схеме: Supplementary worksheet (Suppl.worksheet) «Transport», p.1 ex.1-2
7	<i>История Казахстана</i>	Указать страницу учебника, параграф и виды задания. § 8, стр. 45-48 прочитать, работа с таблицей, выполнение задания.
8	<i>Всемирная история</i>	Указать страницу учебника, параграф и виды задания. § 8,

		стр. 45-48 прочитать, работа с таблицей, выполнение задания.
9	Основы права	Указать страницу учебника, параграф и виды задания. § 8, стр. 45-48 прочитать, работа с таблицей, выполнение задания.
10	Математика, алгебра, геометрия	При записи домашнего задания указывать только страницу учебника и номер задания. Например: стр.12 № 125, 127. Если задание взято не из учебника, то указать: инд.задание.
11	Физика	При записи домашнего задания указывается номер параграфа, вопросы для устных или письменных ответов, номер упражнения, номер задачи (можно с указанием страницы), дополнительные действия, например: § 32, вопр. 1-3 стр. 62 устно, упр. 5 (2) письм. или упр.5 з.2 письменно
12	Химия	При записи домашнего задания указывается номер параграфа, вопросы для устных или письменных ответов, номер упражнения и страница, номер задачи и страница, например: § 32, вопр. 1-3 стр. 62 устно, упр. 5 стр. 63 письм.
13	Биология	При записи домашнего задания указывается номер параграфа, вопросы для устных или письменных ответов, страница учебника, например: § 32, вопр. 1-3 стр. 62 устно, таблица стр.63 письм
14	География	При записи домашнего задания указывается номер параграфа, читать, учить номенклатуру, ответить на вопросы (письменно или устно); страница в учебнике или номер рисунка, таблицы с указанием действий. Работа на контурной карте (к/к) записывать задания. Например: § 25 читать, ответить на вопросы устно, учить определения; стр. 150 задание № 4 в тетрадь; к/к запись задания в тетради.
15	Информатика	При записи домашнего задания указывается номер страницы, номер параграфа, дополнительные действия. Например: стр.52, п.11, читать, вопросы 1-3 письменно
16	НВП	При записи домашнего задания указывается номер страницы учебника, номер параграфа, который необходимо изучить, а также конкретизируется действие, которое необходимо совершить: повторить материал, написать конспект, закончить начатое в классе задание, ответить на вопросы устно/письменно. Например: стр. 74-79, пар.12, прочитать, ответить на вопр. на стр. 79.
17	Художественный труд	При записи домашнего задания необходимо указать страницы учебника или номер параграфа, например: с.7-9, заполнить таблицу; Допускаются записи указывающие на завершение определенного этапа деятельности, например: закончить работу; подготовить эскиз; выполнить эскиз в цвете и т.д. .
18	Музыка	При записи домашнего задания необходимо указать страницу учебника, а также конкретизируется действие, которое необходимо совершить. Например: стр. 92-94 повторить музыкальные термины; стр. 59 - повторить текст песни "Мир красоты"; стр. 15 - повторить название музыкальных инструментов; нарисовать иллюстрацию к "Попутной песни" М.И.Глинки; стр.41 выучить текст песни

8. Количество суммативных оцениваний за раздел по предметам

Оценивание учебных достижений обучающихся проводится на основании приказа Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (изменения утверждены приказом МОН РК от 12 мая 2022 года №193).

Форма (контрольная, практическая или творческая работа, проект, эссе, диктант, изложение, сочинение, тестирование) и время проведения на уроке для выполнения СОР определяются педагогом самостоятельно.

Максимальный балл за СОР составляет не менее 7 и не более 15 баллов в 1-4 классах, не менее 7 и не более 20 баллов в 5-11 классах.

Примечание: СОР и СОЧ не проводятся по предметам: «Художественный труд», «Музыка», «Физическая культура», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Графика и проектирование», «Начальная военная и технологическая подготовка», «Светскость и основы религиоведения» и «Цифровая грамотность» в начальной школе, по итогам четверти/полугодия и учебного года выставляется «зачет»/«незачет».

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Қазақ тілі»

Класс	По типовому учебному плану			
	1-четверть	2-четверть	3-четверть	4-четверть
2	2	2	2	2
3	2	2	2	2
4	2	2	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Русский язык»

Класс	По типовому учебному плану			
	1-четверть	2-четверть	3-четверть	4-четверть
2	2	2	2	2
3	2	2	2	2
4	2	3	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Литературное чтение»

Класс	По типовому учебному плану			
	1-четверть	2-четверть	3-четверть	4-четверть
2	2	2	2	2
3	2	2	2	2
4	2	3	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Математика»

Класс	По типовому учебному плану			
	1-четверть	2-четверть	3-четверть	4-четверть
2	3	3	3	3
3	3	3	3	3

4	3	2	3	3
---	---	---	---	---

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Естествознание»

Класс	По типовому учебному плану			
	1- четверть	2- четверть	3- четверть	4-четверть
2	1	1	1	1
3	2	2	3	1
4	2	2	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Познание мира»

Класс	По типовому учебному плану			
	1- четверть	2 - четверть	3 - четверть	4 - четверть
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1

Количество суммативных оцениваний за раздел по учебному предмету «Русский язык»

Класс	По типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
5	2	2	2	2
6	2	2	2	2
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10 ОГН	2	2	2	2
10 ЕМН	1	1	1	1
11 ОГН	2	2	2	2
11 ЕМН	1	1	1	1

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Русская литература»

Класс	По типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
5	2	2	2	2
6	2	2	2	2
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10 ОГН	2	2	2	2
11 ОГН	2	2	2	2
10 ЕМН	2	2	2	2
11 ЕМН	2	2	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел

по предмету «Русский язык и литература»

Класс	По типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
5	2	2	2	2
6	2	2	2	2
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10	2	2	2	2
11	2	2	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по предмету «Иностранный язык»

Класс	По типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
2	2	2	2	2
3	2	2	2	2
4	2	2	2	2
5	2	2	2	2
6	2	2	2	2
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10	2	2	2	2
11	2	2	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по учебным предметам

Класс		По типовому учебному плану			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
5	Математика	3	2	3	2
6	Математика	2	2	3	3
		По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)			
5	Математика	3	2	3	2
6	Математика	2	2	3	3
		По типовому учебному плану			
7	Алгебра	2	2	2	1
8	Алгебра	1	2	3	1
9	Алгебра	2	2	2	2
		По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть

7	Алгебра	2	2	1	1
8	Алгебра	1	1	2	1
9	Алгебра	2	1	1	2
По типовому учебному плану					
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	Геометрия	1	1	1	1
8	Геометрия	1	1	1	1
9	Геометрия	1	1	1	1
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)					
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	Геометрия	1	1	1	1
8	Геометрия	1	1	1	1
9	Геометрия	1	1	1	1
По типовому учебному плану					
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
10 ЕМН	Алгебра и начала анализа	3	3	3	2
10 ОГН	Алгебра и начала анализа	2	2	2	1
10 ЕМН	Геометрия	1	1	2	1
10 ОГН	Геометрия	1	1	2	1
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)					
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
10 ЕМН	Алгебра и начала анализа	3	2	2	2
10 ОГН	Алгебра и начала анализа	2	2	2	2
По типовому учебному плану					
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
11 ЕМН	Алгебра и начала анализа	2	2	3	1
11 ОГН	Алгебра и начала анализа	1	2	2	1
11 ЕМН	Геометрия	1	1	1	1
11 ОГН	Геометрия	1	1	1	1
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)					
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
11 ЕМН	Алгебра и начала анализа	2	1	3	1
11 ОГН	Алгебра и начала анализа	1	2	2	1

**Количество суммативных оцениваний за раздел
по предмету «Информатика»**

Класс	Количество суммативных оцениваний за раздел			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
5 класс	1	1	2	1
6 класс	1	1	1	1
7 класс	2	1	1	1
8 класс	2	1	1	1
9 класс	2	1	1	1
10 класс (ОГН)	2	1	1	1
11 класс (ОГН)	1	1	2	1
10 класс (ЕМН)	2	1	1	1
11 класс (ЕМН)	1	2	2	1

**Количество суммативных оцениваний за раздел
по предмету «Естествознание»**

Класс	По типовым учебным планам			
	1- четверть	2- четверть	3- четверть	4- четверть
5	2	1	2	2
6	2	1	2	2
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)				
5	1	1	2	1
6	1	1	2	1

**Количество суммативных оцениваний за раздел
по предмету «Физика»**

Класс	По Типовым учебным планам			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	2	2	2	2
8	2	2	3	1
9	2	2	2	2
10 ЕМН	3	3	3	2
10 ОГН	2	2	3	2
11 ЕМН	3	3	3	2
11 ОГН	2	2	3	2
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)				
Класс	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	2	2	1	1
8	2	2	2	1

9	2	2	2	2
10 ЕМН	3	3	3	2
10 ОГН	3	3	3	2
11 ЕМН	3	3	3	2
11 ОГН	3	3	3	2
				1

Количество суммативных оцениваний за раздел по учебному предмету «Химия»

Класс	Типовые учебные планы			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	2	2	2	2
8	3	3	3	3
9	3	3	2	3
10	3	3	3	2
10	2	2	2	1
11	1	2	3	2
11	1	1	2	1
Класс	По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10 (ЕМН)	3	3	3	3
10 (ОГН)	3	3	3	2
11 (ЕМН)	2	3	3	3
11 (ОГН)	2	1	2	2

Количество суммативных оцениваний за раздел по учебному предмету «Биология»

Класс	Типовые учебные планы			
	1-четверть	2-четверть	3-четверть	4-четверть
7	3	3	3	3
8	3	2	3	3
9	3	3	3	3
10 ЕМН	2	3	3	3
10 ОГН	1	1	1	1
11 ЕМН	2	3	3	3
11 ОГН	1	1	1	1
Класс	По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)			
	1-четверть	2-четверть	3-четверть	4-четверть
7	1	1	1	1
8	1	1	1	1
9	1	1	1	1
10 ЕМН	2	3	3	3
10 ОГН	2	3	3	3
11 ЕМН	3	3	3	2
11 ОГН	2	3	3	3

Количество суммативных оцениваний за раздел

по учебному предмету «География»

Класс	По Типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
7	3	2	3	3
8	3	3	3	2
9	3	2	3	3
10 ЕМН	3	1	2	2
10 ОГН	2	1	2	2
11 ЕМН	3	1	2	2
11 ОГН	2	1	2	2
	По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)			
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10 ЕМН	3	1	2	2
10 ОГН	3	1	2	2
11 ЕМН	3	1	2	2
11 ОГН	3	1	2	2

Количество суммативного оценивания за раздел по предмету «История Казахстана»

Класс	По Типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
5	1	2	2	3
6	1	1	3	2
7	2	2	3	1
8	1	1	2	2
9	2	2	2	2
10 ЕМН	1	1	1	1
10 ОГН	1	1	1	1
11 ЕМН	1	1	1	1
11 ОГН	1	1	1	1
	По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)			
5	1	2	2	3
6	1	1	3	2
7	2	2	2	1
8	1	1	2	2
9	2	2	2	2
10 ЕМН	1	1	1	1
10 ОГН	1	1	1	1
11 ЕМН	1	1	1	1
11 ОГН	1	1	1	1

Количество суммативного оценивания за раздел по предмету «Всемирная история»

Класс	По Типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть

5	2	2	2	2
6	2	2	2	2
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10 ЕМН	1	1	1	1
10 ОГН	1	1	1	1
11 ЕМН	1	1	1	1
11 ОГН	1	1	1	1
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)				
5	2	2	2	2
6	2	2	2	2
7	2	2	2	2
8	2	2	2	2
9	2	2	2	2
10 ЕМН	1	1	1	1
10 ОГН	1	1	1	1
11 ЕМН	1	1	1	1
11 ОГН	1	1	1	1

**Количество суммативного оценивания за раздел
по предмету «Основы права»**

Класс	По Типовому учебному плану			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
9	1	1	1	1
10(ОГН)	1	1	1	2
11 (ОГН)	1	1	1	2
10(ЕМН)	1	1	1	2
11(ЕМН)	1	1	1	2
По типовому учебному плану (с сокращением учебной нагрузки)				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
9	1	1	1	1
10(ОГН)	1	1	1	2
11(ОГН)	1	1	1	2
10(ЕМН)	1	1	1	2
11(ЕМН)	1	1	1	2

В 9 и 10-11 классах недельная нагрузка предмета «Основы права» составляет 1 час, поэтому по предмету суммативное оценивание за четверть не проводится, итоговая оценка выставляется за полугодие.