

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
	1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными
	документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (далее - ФГОС НОО), утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

- федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (далее - ФГОС ООО), утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

- письмо Минобразования России от 03.06.2003 № 13-51-120/13 "О системе оценивания достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных организациях, участвующих в эксперименте по совершенствованию структуры и содержания общего образования".

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области» (далее – Школа).
	2. Положение определяет основы организации оценки предметных, метапредметных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее - ОП), форм и порядка промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС.
	3. Положение является локальным актом школы, разработанным с целью определения
	принципов, особенностей организации оценки, форм и порядка промежуточной аттестации
	обучающихся в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС.
	4. Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него
	свои изменения и дополнения, приказом директора.

Основная цель промежуточной аттестации - дать объективную, системную и полную
информацию об учебной и внеучебной деятельности обучающихся. Процедура оценки качества освоения основных образовательных программ разделена на оценку предметных знаний (учебная деятельность) и ключевых компетентностей (внеучебная деятельность).

Для повышения эффективности оценки образовательных достижений, стимулирующей развитие обучающихся, обеспечивающей индивидуализацию учебного процесса система оценки образовательных достижений обучающихся учитывает динамику развития. С этой целью создается система мониторинга образовательных достижений обучающихся на основе единых методологических подходов для регулярного проведения оценочных процедур, начиная со стартовой диагностики, и продолжается в определении индивидуального прогресса обучающихся.

Результаты учебных и внеучебных достижений обучающихся отражаются в итоговых
документах на каждом уровне образования: классный журнал, личное дело обучающегося,
портфолио.

Система работы образовательного учреждения по оценке достижений обучающихся включает:

Оценивание личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся 1-11 классов, используя комплексный подход.

Организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 2-11 классов по трем направлениям:

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

-накопление детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые
стандартизированные работы по учебным предметам;

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

1. ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
	1. В школе принята пятибалльная система оценок.
	2. По пятибалльной системе оцениваются устные ответы, письменные, лабораторные и
	практические, тестовые работы, результаты проектной деятельности обучающихся.
	3. Не допускается промежуточных отметок «5-», «4+» и т.п.
	4. В 1 классе определена безотметочная система оценивания. С 1 четверти 2 класса вводится
	пятибалльная система оценивания.
	5. По элективным курсам предпрофильной подготовки в 9 классах определена
	безотметочная система оценивания, обучающиеся по результатам работы на этих курсах
	получают балл, определенный соответствующим положением по Школе.
	6. По элективным предметам в 10,11 классах применяется пятибалльная система
	оценивания.
	7. При выставлении отметок рекомендуется пользоваться критериями, указанными в
	программах по соответствующему предмету.

2.8.Обучающимся предъявляются требования только к таким умениям и навыкам, над
которыми они работают или работали.

1. Отметка ставится не только за единовременный ответ (когда на проверку обучающегося
отводится определенное время), но и за рассредоточенный по времени, т.е. за сумму
ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится только поурочный балл),
при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающихся (от 3
до 5 вопросов), но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.
Учитель может оценивать работу обучающегося и на каждом этапе урока.
2. Учитель не имеет права ставить оценку по предмету за поведение обучающегося на
уроке или отсутствие у него письменных принадлежностей.
3. Отметки по итогам четвертей и полугодий выставляются обучающимся независимо от
формы получения образования (семейное образование, экстернат).
4. Программа является учителем выполненной, если обучающийся усвоил необходимый
минимум образования, в том числе выполнил нормы проверочных работ в различных
формах - письменной, практической, тестовой.
5. Норма выполнения практической части программного материала по всем предметам
устанавливается в соответствии с требованиями к общеобразовательным программам.
Проведение уроков контроля по всем предметам учебного плана является обязательным
требованием выполнения учителями программного материала и способствует более
устойчивому и осознанному усвоению обучающимися тем разделов школьных предметов,
дает картину целостного представления о различных явлениях, эпохах, событиях, об
изучаемых курсах в целом, развивает аналитические и мыслительные способности
обучающихся.
6. Отсутствие обучающегося на контрольной или самостоятельной работе по
уважительной причине непосредственно в день ее проведения (при условии присутствия
обучающегося в школе накануне и на следующий день после проведения письменной
работы) не освобождает его от обязанности отчитаться в любой возможной форме за допущенный пропуск на следующем уроке, о чем обучающийся, родители (законные
представители) должны быть поставлены в известность заранее (индивидуальное
домашнее задание, работа по карточке на следующем этапе опроса обучающихся и т.д.).
7. В случае длительного отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине
сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля,
устанавливаются школой дифференцированно в каждом конкретном случае.
8. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель
обязан опросить его в 2-х - 3-х - дневный срок.

 2.17. Оценка качества освоения основных образовательных программ включает
промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся. В связи с этим необходимо специально обратить внимание на соотношение
репродуктивных и продуктивных требований к уровню подготовки обучающихся.

 2.18. В безотметочном обучении контроль и оценка достижений обучающихся осуществляется в
двух направлениях: метапредметные и предметные результаты.

Особенности оценки метапредметных результатов освоения учащимися ОП.

Основными показателями уровня достижений обучающимися метапредметных результатов
освоения ООП являются уровни:

* развития учебно-познавательного интереса;
* сформированности действия целеполагания;
* сформированности учебных действий;
* сформированности действия контроля;
* сформированности действия оценки.

Оценка метапредметных результатов освоения обучающимися ООП проводится учителями,
классными руководителями 1-2 раза в год методом
включенного наблюдения, который позволяет выявлять достижения детей в их [естественной](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D1%80%D0%B5%D0%B0%D0%BB)
[среде,](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D1%80%D0%B5%D0%B0%D0%BB) в повседневных жизненных ситуациях.

Оценка метапредметных результатов освоения обучающимися ООП осуществляется на
основании:

* мониторинга универсальных учебных действий;
* данных портфолио учащегося;

Мониторинг универсальных учебных действий проводится два раза в год: по окончании первого полугодия, по итогам года.

 Портфолио обучающегося представляет собой форму организации (коллекция, отбор и анализ)
образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности обучающегося, а также
соответствующих информационных материалов от внешних источников (одноклассников,
учителей, родителей и т. п.), предназначенных для последующего их анализа, всесторонней
количественной и качественной оценки уровня обученности школьников и дальнейшей
коррекции процесса обучения.

Особенности оценки предметных результатов освоения обучающимися ОП.

Содержательный контроль и оценка предметных результатов освоения обучающимися ОП
предусматривают выявление индивидуальной динамики качества освоения содержания
учебного предмета ребенком.

Виды контроля для отслеживания уровня развития у обучающихся знаний и умений:

* стартовые и итоговые проверочные работы;
* тестовые диагностические работы;
* тематические проверочные работы;
* итоговая проверочная работа.

Стартовая проверочная работа проводится в начале учебного года и определяет
актуальный уровень знаний обучающихся, необходимый для продолжения обучения, а также
позволяет наметить "зону ближайшего развития обучающегося".

Результаты стартовой работы фиксируются учителем в журнале, но
не учитываются при выставлении оценки за четверть, полугодие и год.

Тестовые диагностические работы (первая - в начале изучения темы и вторая - в конце)
включают в себя задания, направленные на проверку освоения обучающимися пооперационного
состава действия, которым они должны овладеть в рамках данной учебной задачи.

Тематическая проверочная работа проводится по ранее изученной теме, в ходе изучения
следующей, на этапе решения частных задач. Результаты проверки фиксируются в классном
журнале.

Итоговая проверочная работа проводится в конце апреля - мае, включает в себя задания на
основные темы учебного года. Возможно проведение итоговой проверочной работы в несколько этапов. Результаты проверки фиксируются в классном журнале.

Оценка предметных результатов освоения учащимися ООП осуществляется на основе
традиционных работ, таких как диктант, контрольное списывание, изложение, тест,
самостоятельная работа и др.

 2.19. Права и обязанности субъектов контрольно-оценочной деятельности

Права и обязанности обучающихся при контрольно-оценочной деятельности.

Обучающиеся имеют право:

* самостоятельно оценивать свои достижения и трудности;
* участвовать в разработке критериев оценки своей работы;
* оценивать свое творчество и инициативу во всех сферах школьной жизни, так же, как и оценивать предметные результаты обучения;
* представлять результаты своей деятельности в форме портфолио достижений и публично их защитить;
* ошибаться и иметь необходимое и достаточное время на исправление своих ошибок.
Обучающиеся обязаны:
* по возможности проявлять оценочную самостоятельность в учебной работе;
* овладеть способами оценивания, принятыми в начальной школе;
* иметь портфолио и системно работать с документом;
* освоить обязательный минимум предметных и общеучебных умений в соответствии с

ФКГОС или ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Права и обязанности учителя при контрольно-оценочной деятельности.

Учитель имеет право:

* иметь свое оценочное суждение по поводу работы обучающихся;
* оценивать работу обучающихся по их запросу и по своему усмотрению (оценка обучающихся
должна предшествовать оценке учителя);
* оценивать обучающегося только относительно его собственных возможностей и
достижений;
* оценивать деятельность обучающихся только после совместно выработанных критериев
оценки данной работы.

Учитель обязан:

* работать над формированием самоконтроля и самооценки обучающихся;
* оценивать не только предметные результаты обучающихся, но также их творчество и
инициативу во всех сферах школьной жизни с помощью способов качественного оценивания;
* доводить своевременно до сведения родителей обучающихся достижения и успехи
школьников.

Права и обязанности родителей при контрольно-оценочной деятельности.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право получать:

* информацию о принципах и способах оценивания в школе;
* достоверную информацию об успехах и достижениях своих детей;
* индивидуальные консультации учителя по поводу проблем, трудностей своего
ребенка и путей их преодоления.

Родители (законные представители) учащихся обязаны:

* ознакомиться с настоящим положением;
* информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми

родители сталкиваются в домашних условиях;

* посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по
оказанию помощи в образовании их детей. При отсутствии возможности посетить
родительское собрание по уважительной причине родители обучающегося обязаны письменно
или по телефону проинформировать об этом классного руководителя и ознакомиться с
результатами обучения ребенка в индивидуальном порядке в ближайшее время.

2.20. При 5-балльной оценке установлены следующие общедидактические критерии.
Отметка «5»ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного
материала.
2. Умения выделять главные положения в изученном материале, делать выводы,
устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные
знания в незнакомой ситуации.
3. Отсутствия ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных
ответах, устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя,
соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.
Отметка «4»:
4. Знание всего изученного программного материала.
5. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и
примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять
полученные знания на практике.
6. Незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного
материала, соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил
оформления письменных работ.

Отметка «3»:

1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы,
затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи
преподавателя.
2. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых ошибок при воспроизведении
изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры
письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2»:

1. Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы,
отдельные представления об изученном материале.
2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на
стандартные вопросы.
3. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении
изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и
устной речи, правил оформления письменных работ
4. Ставится за полное незнание изученного материала, отсутствие элементарных умений
и навыков.
	1. Критерии и нормы устного ответа:

Устный ответ является одним из основных способов учета знаний обучающихся по всем
предметам. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически
последовательное изложение на определенную тему, показывать его умение применять
определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями:

* полнота и правильность ответа;
* степень осознанности и понимания изученного;
* владение терминологией предмета.

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного
материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и
закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала;
выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами,
фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы.
Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и
внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации.
Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал:
дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных
понятий, законов, теорий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает
материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные
вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные
материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применяет систему
условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использует для
доказательства выводы из наблюдений и опытов.
3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении
проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко
исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами,
чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ,
соответствуют требованиям.

Отметка «4» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и
правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и
недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при
использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов;
материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну
негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при
требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный
материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на
дополнительные вопросы учителя. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на
основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные
связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает
основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины.
2. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником,
первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые
нарушения правил оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении
материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал
излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.
2. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и
обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
3. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения
понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и
обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении.
4. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач
различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в
подтверждении конкретных примеров практического применения теорий.
5. Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит
содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие
важное значение в этом тексте.
6. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении
текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя,
допуская одну - две грубые ошибки.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и
обобщений.
2. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в
пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не
умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может
исправить даже при помощи учителя.
	1. Критерии оценки тестовых работ обучающихся:

При оценке тестовых работ обучающихся оценивается объем выполненных заданий.

Отметка «5» ставится, если выполнено более 85 % теста.

Отметка «4» ставится, если выполнено 75 - 84 % заданий правильно.

Отметка «3» ставится, если выполнено 50 - 74 % заданий.

Отметка «2» ставится, если обучающийся не справился с тестовым заданием, выполнил
менее 50 %.

Критерии оценок по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению в 2 - 4 кл. при выполнении тестов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объем верновыполненногозадания | 75-100% | 50-75% | 36-50% | до 35% |
|  | Отметка | «5» | «4» | «3» | «2» |

Тесты предполагают в основном выбор правильного (иногда неправильного) ответа-
базовый уровень, но могут включать и задания повышенной сложности (задания 2 и 3 уровня
сложности): обнаружения закономерности, дополнение по аналогии, объяснение выбора
ответа, задания творческого характера и т.д.

Критерии оценки рефератов, сообщений, заданий, выполненных в группе:

Ответ, оцениваемый отлично, т.е. «5»:

- должен быть полный, без наводящих вопросов учителя и обучающихся;

- должен называть место, обстоятельства, участников, результаты важнейших исторических событий;

- должен иметь собственную точку зрения на событие и личность.

Ответ, оцениваемый хорошо, т.е. «4»:

* должен уметь из большого объема материала делать короткое и содержательное сообщение;

- должен иметь монологичность и правильность речи;

- должен быть полным, с незначительными дополнениями обучающихся.

Ответ, оцениваемый удовлетворительно, т.е. «3»:

- наличие только знаний фактического материала;

- умение отвечать на вопросы о прочитанном;

- ответ с большим количеством наводящих вопросов учителя, неумение самостоятельно произнести несколько связанных предложений.

* 1. Оценка презентаций
	Установлены правила составления презентаций:
1. Композиция - вступление, основная часть, кульминация, заключение.
2. Распределение по времени: вступление - 10-15 %, основная часть - 60-65 %, заключение - 20-30 %.
3. Слайды не мешают выступлению, а дополняют его.
4. Выступающий не чтец титров !
5. Подготовка слайдов осуществляется по следующим принципам: не перегружайте слайд
информацией - не более 30 слов, не дублируйте текст выступления,

Текст должен быть простым и содержать ключевые данные выступления, которые вы
объясняете и комментируете, одно предложение - одна мысль, по возможности заменяйте
текст символами, не должно быть частой смены слайдов, большого количества анимацией,
звуковых и видеоэффектов, не используйте больше трех шрифтов и цветов, выберите
профессиональный не слишком броский шаблон оформления слайдов, сопровождение
выступления должно соответствовать тексту.

Отметка «5» ставится, если

Вступление - приветствие, представление, ваша компетенция по представляемой теме,
сообщение о цели, содержании, плане и времени выступления. Вступление должно быть
кратким.

Основная часть - раскрывается суть выступления, предмет сообщения излагается конкретно
и стройно, логично. Есть теоретическая и практическая часть. Реализуется поставленная
цель, приводятся конкретные цифры и факты, дается описание точных деталей,
обстоятельств, примеров, представлены копии документов, подтверждающих вашу
информацию, данные экспертных оценок, отзывы коллег, партнеров, потребителей услуг,
общественности, СМИ, ссылки на положительный опыт, представленная информация
достоверна.

Заключение - подведение итогов, основные выводы по теме, совет, инструкция, анекдот,
случай из жизни, афоризм, относящиеся к теме презентации

* 1. Общая классификация ошибок:

При оценке знаний, умений и навыков обучающихся следует учитывать все ошибки
(грубые и негрубые) и недочеты. Грубыми считаются следующие ошибки:

- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений
теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их
измерения;

- незнание наименований единиц измерения (физика, химия, математика, биология,
география, черчение, трудовое обучение, ОБЖ);

- неумение выделить в ответе главное;

- неумение применять знания для решения задач и объяснения явлений;

- неумение делать выводы и обобщения;

- неумение читать и строить графики и принципиальные схемы;

- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов;

- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками;

- нарушение техники безопасности;

- небрежное отношение к оборудованию, приборам, материалам.

К негрубым ошибкам следует отнести:

* неточность формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванная
неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой 1 -2 из
этих признаков второстепенными;
* ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с
определением цены деления шкалы (например, зависящие от расположения
измерительных приборов, оптические и др.);
* ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий
работы прибора, оборудования;
* ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика
(например, изменение угла наклона) и др.;
* нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план устного
ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
* нерациональные методы работы со справочной и другой литературой;
* неумение решать задачи, выполнять задания в общем виде.

Недочетами являются:

* нерациональные приемы вычислений и преобразований, выполнения опытов,
наблюдений, заданий;
* ошибки в вычислениях (арифметические - кроме математики);
* небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;
* орфографические и пунктуационные ошибки (кроме русского языка).
1. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.
	1. За учебную четверть, полугодие и учебный год ставится итоговая оценка. Она
	является единой и отражает в обобщенном виде все стороны подготовки ученика по
	данному предмету:
* усвоение теоретического материала;
* овладение основными умениями;
* умение применять навыки при выполнении практических заданий.
	1. Оценки по итогам четвертей, полугодий выставляются на основании текущих
	оценок, полученными обучающимися за устные и письменные работы (ответы), причем
	определяющими являются оценки за различные виды письменных работ. При оценке
	письменных работ обучающихся учитель руководствуется действующими нормами
	оценки знаний, умений и навыков обучающихся.
	2. При выставлении оценок по итогам четвертей учитывается наличие достаточного
	количества текущих оценок, позволяющих оценить результативность обучения
	обучающихся: если предмет изучается в течение одного часа в неделю, количество
	текущих оценок должно быть не менее трех. Количество текущих оценок изменяется
	соответственно увеличению количества учебных часов в неделю.
	3. При выведении итоговой оценки преимущественное значение отдается оценкам,
	отражающим степень владения навыками. Поэтому итоговая оценка не может быть
	положительной, если на протяжении четверти (полугодия), года большинство
	контрольных письменных работ или зачетов оценивались баллом «2» или «1».
	Оценки за устные и письменные работы у одного обучающегося не должны иметь
	существенный разброс между собой. При стабильном написании обучающимся
	контрольных и проверочных работ ниже уровня его устных ответов, учителем не
	может быть выставлена более высокая четвертная оценка, т.е. оценка,
	ориентированная главным образом на устные ответы.
	4. Годовая оценка должна отражать фактическую картину знаний обучающегося в
	течение всего учебного года и вытекать из конкретных результатов за четверти или
	полугодия. При выставлении годовой оценки предпочтение отдается результатам
	обучения обучающегося во II полугодии.
	5. По предметам, вынесенным на итоговую аттестацию, выставляются итоговые
	оценки. При этом надлежит руководствоваться следующим:
* итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учетом
четвертных или полугодовых оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;
* оценка итоговой аттестации не может иметь решающее значение при выставлении
итоговой оценки (кроме оценок за предметы, сдаваемые в форме и по материалам ЕГЭ,
где в условиях выставления оценки по русскому языку и математике учитывается
удовлетворительный результат, а по предметам выбора результат ЕГЭ не оказывает
влияния на итоговую оценку);
* при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выставлена
положительная итоговая оценка.
	1. Оценка за учебные достижения обучающихся вносятся в портфолио.
1. Порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся 2-8,
10 классов.
	1. К годовой промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся 2-8, 10-х
	классов.
	2. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, обязаны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.
	3. Иностранные граждане, обучающиеся в школе, а также лица, не имеющие гражданства,
	беженцы, вынужденные переселенцы допускаются к годовой промежуточной аттестации
	на общих основаниях.
	4. Годовая промежуточная аттестация проводится по утвержденному директором
	Учреждения расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала аттестации
	доводится до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей
	(законных представителей). В день проводится только один экзамен (аттестация), между
	двумя экзаменами - не менее двух дней (исключая выходные дни).
	5. С целью координации, регулирования и проведения годовой промежуточной аттестации
	в школе создается аттестационная (экзаменационная) предметная комиссия (далее -
	аттестационная комиссия), в состав которой входят директор (заместитель директора по учебной работе), педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный
	процесс.
	6. Годовая промежуточная аттестация проводится педагогическими работниками, не
	осуществляющими учебный процесс в классе. При проведении промежуточной аттестации используются КИМы, бланк регистрации, бланк ответов. Организаторы
	назначаются из числа педагогических работников другого цикла предметов. Список
	аттестационной комиссии утверждается директором школы не позднее 30
	апреля текущего года.
	7. Сроки проведения годовой промежуточной аттестации – на 33-34 неделе обучения.
	8. На основании решения педагогического совета школы могут быть освобождены от
	годовой промежуточной аттестации обучающиеся:

от итоговой промежуточной аттестации по предметам -

- обучающиеся, имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;

- обучающиеся на дому.

от итоговой промежуточной аттестации по отдельному предмету -

победители и призеры региональных, муниципальных предметных олимпиад по предмету
итоговой промежуточной аттестации;

победители и призеры всероссийских, региональных и муниципальных научно-практической конференции по предмету, при условии отличных отметок за год по этому предмету;

В особых случаях обучающиеся могут быть освобождены от годовой промежуточной
аттестации на основании решения педагогического совета Школы:

а) по состоянию здоровья;

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

в) в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.
Список обучающихся, освобожденных от годовой промежуточной аттестации,
утверждается приказом директора школы до 30 апреля текущего учебного года.

* 1. Годовая промежуточная аттестация может проводиться досрочно для обучающихся,
	выезжающих на региональные и всероссийские соревнования, учебно-тренировочные
	сборы, олимпиады, конкурсы, смотры, на постоянное местожительство за рубеж, но не
	ранее 1 мая. Конкретные сроки устанавливаются педагогическим советом и утверждаются
	приказом директора школы.
	2. Повторная итоговая промежуточная аттестация по учебному предмету (при получении
	неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося по уважительной причине)
	проводится по истечению двух недель, в случае получения повторной неудовлетворительной отметки аттестация проводится в августе.
	3. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с
	выставленной отметкой по предмету итоговой промежуточной аттестации, она может быть пересмотрена на основании письменного заявления родителей (законных представителей).
1. Содержание итоговой промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов.
2. Итоговая промежуточная аттестация включает экзамены по учебным предметам и зачет
по внеучебной деятельности. Она может проводиться в письменной и устной формах.
3. Формами проведения письменной аттестации являются:
 контрольные работы;

комплексные работы;
тестовые работы.

Продолжительность письменного экзамена составляет в 2-8 классах – 45 минут, в 10 классах - не более 3 часов 55 минут.

1. Формами проведения устной аттестации являются:
собеседование по темам;

защита реферата или проекта.

1. На итоговую промежуточную аттестацию по учебным предметам выносятся не более

трех учебных предметов, которые определяются педагогическим советом школы в
соответствии с предпрофильной подготовкой и профильным обучением в школе или могут
быть рекомендованы методическим объединением учителей.

|  |  |
| --- | --- |
| Класс | Перечень предметов |
| 2 | Русский язык, математика |
| 3 | Русский язык, математика |
| 4 | Русский язык, математика |
| 5 |  Предметы из перечня 9 предметов (ОГЭ, ЕГЭ) (кроме физики, химии) |
| 6 |  Предметы из перечня 9 предметов (ОГЭ, ЕГЭ) (кроме физики, химии) |
| 7 |  Предметы из перечня 9 предметов (ОГЭ, ЕГЭ) (кроме химии) |
| 8 |  Предметы из перечня 9 предметов (ОГЭ, ЕГЭ) |
| 10 | Предметы по профилю |
|  |

5.Годовая промежуточная аттестация по внеучебной деятельности включает в себя:

* системное посещение одного из курсов внеучебной деятельности;
* презентация личных достижений за учебный год по двум направлениям портфолио

(на выбор обучающегося)

|  |  |
| --- | --- |
| Направления | Содержание зачета |
| Сформированностьправового поведения игражданской позиции | Наличие грамот, благодарственных писем за участие в правовыхакциях, волонтерском движении, межвозрастных социально-значимыхпроектах, социальных практиках (указание конкретных дел).Наличие призовых мест, подтвержденных документами наконференциях, конкурсах по правовой тематике муниципального иболее высокого уровня |
| Сформированностьнавыков самоорганизации | Высокий уровень достижений в форме дистанционного обученияНаличие самостоятельных инновационных решений в ходесоциальных практик, получивших дальнейшее применение |
| Сформированностьнавыков трудовойдеятельности | Наличие призовых мест по итогам выставок, ярмарок,демонстрирующих продукты труда (муниципальный и более высокийуровень)Наличие положительных отзывов с места работы (при предоставлениисоответствующих документов о начале трудовой деятельности) овыполнении определенной трудовой деятельностиНаличие проектов, инициатив, получивших поддержку намуниципальном, региональном и более высоком уровне |
| Результативность занятийфизкультурно-оздоровительнойнаправленности | Наличие призовых мест на соревнованиях муниципального и болеевысокого уровня. Повышение спортивного разряда (наличие зачетнойклассификационной книжки спортсмена) |
| Результативность занятийхудожественно-эстетическойнаправленности(творческие кружки,секции, мастерские,студии, школы и т.д.) | Наличие призовых мест на конкурсах муниципального и болеевысокого уровня |
| Результативность участияв туристско-краеведческойи природоохраннойдеятельности | Наличие благодарственных писем за участие в поисковых,исследовательских мероприятиях, призовых мест на конференциях посоответствующей тематике муниципального и более высокого уровня.Совершение степенного или категорийного туристского похода(справка-подтверждение) |
| Результативность участияв мероприятиях военно-патриотическойнаправленности | Наличие благодарственных писем за участие в поисковых,исследовательских мероприятиях, работу при музеях, призовых местна конференциях и интеллектуальных играх по соответствующейтематике на муниципальном и более высоком уровне |
| Результативность литературного творчества | Наличие призовых мест на конкурсах литературного творчества,конференциях по соответствующей тематике муниципального и болеевысокого уровня |
| Уровень информационнойкомпетентности | Наличие призовых мест на конкурсах, конференциях муниципальногои более высокого уровня, способность создавать авторскиеинформационные продукты (учебные модули, сайты...) |

|  |  |
| --- | --- |
| Публичное представлениерезультатов | Наличие авторских продуктов (сборник сочинений, музыкальноепроизведение, схема усовершенствования прибора,рационализаторское решение, выставка художественныхпроизведений, демонстрация разработанных моделей одежды,сценарии проведенных массовых мероприятий, печатные работы ипубликации муниципального и более высокого уровня) |
| Интеллектуальнаякомпетентность | Участие и наличие призовых мест на предметных олимпиадах, защитепроектов муниципального и более высокого уровня |

1. Педагогический совет принимает решение о предметах, вынесенных на итоговую
промежуточную аттестацию, количестве учебных предметов для каждой параллели
классов и форме проведения до 28 августа текущего года.
2. Информирование обучающихся и родителей о перечне предметов, выносимых на
итоговую промежуточную аттестацию, и форме проведения экзаменов организуется до 15
ноября текущего года через сайт школы, родительские собрания.
3. Обучающийся, избравший собеседование как одну из форм устного экзамена, по
предложению аттестационной комиссии дает без подготовки развернутый ответ по одной
из ключевых тем курса или отвечает на вопросы, которые подготовлены методическими
объединениями учителей и объявлены обучающимся до 15 ноября, что обязательно
отражается на сайте школы. Собеседование целесообразно проводить с обучающимися,
проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и
обладающими аналитическими способностями.
4. Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей
его темы работы с учетом рекомендаций учителя-предметника или научного
руководителя, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме
реферата. Не позднее чем за неделю до итоговой аттестации реферат представляется обучающимся на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю. Аттестационная комиссия на итоговой аттестации знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет отметку обучающемуся после защиты реферата.
5. Демоверсии работ, выносимых на промежуточную аттестацию, разрабатывают учителя – предметники, рассматриваются на школьном методическом объединении, согласовываются с заместителем директора по УВР, утверждаются приказом директора до 15 ноября опубликовываются на сайте школы.

**Перевод обучающихся в следующий класс**

- Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года и имеющие положительные отметки по всем предметам соответствующего учебного плана, переводятся в следующий класс.

- Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета на основании годовых и итоговых отметок, которые выставляются с учетом четвертных и полученных на промежуточной аттестации.

- На основании решения Педагогического совета Школы директор издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

- Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в следующий класс условно или определяются на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Школа информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме

1. **Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала**
	1. Аттестационный материал составляется учителем, преподающим учебный предмет, курс в классе или руководителем методического объединения данного предметного цикла или используются тексты, рекомендованные федеральными органами образования, а также центрами независимой
	экспертизы (Статград, МИОО) при условии соответствия текста работы демоверсии школы
	на 90 %.
	2. Аттестационный материал подлежит экспертной оценке и утверждению.
	3. Экспертиза аттестационного материала на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта (федерального компонента государственного образовательного стандарта) к уровню освоения обучающимися программы учеб­ного предмета, курса проводится методическим объединением данного предметного цикла не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации обучающихся и оформляется протоколом.
	4. Аттестационный материал, прошедший экспертизу, запечатывается в пакет (конверт), в верхнем левом углу на пакете (конверте) делается запись «Согласовано», ставится подпись руководителя методического объединения с отметкой о проведении экспертизы (дата и номер протокола заседания).
	5. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается руководителем учреждения не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации обучающихся, в верхнем правом углу на пакете (конверте) делается запись «Утверждено», указывается дата и номер приказа, которым утверждён аттестационный материал, после чего пакет (конверт) с аттестационным материалом скрепляется печатью учреждения.
2. **Порядок хранения аттестационного материала**
	1. Аттестационный материал хранится в сейфе руководителя учреждения и выдаётся председателю аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной аттестации обучающихся.
	2. Аттестационный материал не может быть использован на консультациях.
	3. После проведения промежуточной аттестации обучающихся аттестационный материал, протоколы с результатами промежуточной аттестации, письменные работы обучающихся сдаются руководителю учреждения и хранятся в учреждении один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы обучающихся уничтожаются.
	4. Аттестационный материал, письменные работы обучающихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся апелляций.
3. **Формы и процедура организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс.**
	1. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы, или не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам.
	2. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом учреждения. В классном журнале и личном деле (карте) обучающегося делается запись «Условно переведён».
	3. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в первую и вторую неделю июня, а так же в сентябре следующего учебного года.
	4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в первую и вторую неделю июня, а так же в сентябре следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
	5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные учреждением.
	6. Освоение обучающимся основной образовательной программы по курсу, предмету по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и учреждения может быть организовано:
* с привлечением учителя-предметника учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
* с привлечением родителями педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
* родителями самостоятельно;
* в рамках самоподготовки обучающегося.
	1. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.
	2. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, утверждаются руководителем учреждения и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.
	3. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося. При этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.
	4. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с данным локальным актом учреждения.
	5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
	6. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с настоящим локальным актом учреждения.
	7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу , о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале.
	8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.
1. **Аттестационная (предметная ) комиссия.**
	1. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся создаются аттестационные комиссии.
	2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.
	3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом не позднее 30 апреля.
	4. Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель учреждения или его заместители.
	5. В состав аттестационной комиссии кроме председателя входит учитель, преподающий учебный предмет, курс в классе, и один учитель, преподающий тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.
	6. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом ему назначается замена.

**Задачи и функции аттестационной комиссии**

* 1. Основной задачей аттестационной комиссии яв­ляется установление соответствия уровня освоения обучающимися программ учебных предметов, курсов учебного плана требованиям федерального государственного образовательного стандарта (федерального компонента государственных образовательных стандартов).
	2. В период проведения промежуточной аттестации обучающихся аттестационная комиссия выполняет следующие функции:
		1. Создает оптимальные условия для проведе­ния промежуточной аттестации обучающихся.
		2. Контролирует соблюдение информационной безопасности при проведении промежуточной аттестации обучающихся.
		3. Проверяет письменные работы обучающихся в сроки, установленные учреждением, выставляет отметки с занесением их в протокол промежуточной аттестации, классный журнал.
		4. Участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании локального акта учреждения.
		5. Анализирует результаты промежуточной аттестации обучающихся.

**Права и ответственность аттестационной комиссии**

* 1. Аттестационная комиссия имеет право:
		1. Не заслушивать полностью устные ответы обучающихся, если в процессе ответа обучающиеся показывают глубокое знание вопроса, указанного в билете.
		2. Фиксировать особое мнение по поводу устных ответов обучающихся в протоколе промежуточной аттестации.
	2. Аттестационная комиссия несёт ответственность:

9.10.1. За объективность и качество оценивания письменных работ и уст­ных ответов обучающихся в соответствии с разработанными учреждением нормами (критериями) оценки по каждому учебному предмету.

* + 1. За своевременность предоставления обучающимся информа­ции об отметке, полученной в ходе промежуточной аттестации обучающихся.
1. **Процедура апелляции.**
	1. Обучающийся имеет право на апелляцию по результатам промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине образовательной программы.
	2. Апелляция подается в письменном виде, в котором указывается нарушение, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине образовательной программы (приложение).
	3. Апелляция подается родителями (законными представителями) обучающегося не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине образовательной программы в образовательное учреждение.
	4. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.
	5. Председателем апелляционной комиссии является директор образовательного учреждения. Членами апелляционной комиссии являются заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя, преподающие предмет, по которому подана апелляция в соответствии с письменным распоряжением председателя апелляционной комиссии, за исключением лиц, непосредственно принимавших промежуточную аттестацию у обучающегося, подавшего апелляцию.
	6. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине образовательной программы, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).
	7. При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине образовательной программы и (или) учитель , принимавший промежуточную аттестацию у обучающегося.
	8. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.
	9. Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивает секретарь аттестационной комиссии.
	10. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.
	11. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательным учреждением.

* 1. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, подавших апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления родителей (законных представителей), подавших апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью родителей (законных представителей).
	2. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
	3. Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
	4. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.
1. **Общественное наблюдение и порядок его организации.**

# Организация деятельности общественных наблюдателей.

* 1. В своей деятельности общественные наблюдатели руководствуются законодательством Российской Федерации;
	2. Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся в независимой форме;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - инструкциями | и другими | муниципальными нормативными | актами по |
| организации | проведения | государственной (итоговой) | аттестации |

обучающихся общеобразовательных учреждений.

* 1. Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет администрация образовательного учреждения.
	2. Администрация образовательного учреждения:

- формирует списки общественных наблюдателей,

- распределяет общественных наблюдателей по экзаменам и классам, исходя из того, что присутствие общественных наблюдателей обязательно, в одной аудитории могут присутствовать не более 2 общественных наблюдателей,

- информирует общественных наблюдателей по их запросу о дате и месте проведения экзамена.

* 1. Списки общественных наблюдателей доводятся до экзаменующего учителя не позднее утра следующего дня после завершения аккредитации.
	2. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе, понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.
	3. Порядок, а также итоги работы общественных наблюдателей доводятся до сведения родительской общественности, в том числе через средства массовой информации – официальный сайт школы, Пресс-Центр.

# Аккредитация общественных наблюдателей.

* 1. Аккредитацией признается наделение гражданина в установленном порядке полномочиями для осуществления деятельности по общественному контролю за ходом проведения в независимой форме промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области».
	2. Полномочия общественных наблюдателей подтверждаются удостоверениями.
	3. В качестве общественных наблюдателей могут быть аккредитованы:

- члены управляющего совета общеобразовательного учреждения;

- работники средств массовой информации,

- члены родительских комитетов классов школы,

- родители обучающихся классов, проходящих промежуточную аттестацию,

- члены общественных объединений и организаций,

- работники школы,

- представители органов власти.

* 1. Вышеуказанные лица не могут выступать в качестве общественных наблюдателей в классах, в которых сдают экзамен их родственники.
	2. Лица, желающие приобрести статус общественного наблюдателя, подают заявление директору школы (приложение № 2 - примерная форма заявления)***.***
	3. Прием заявлений на аккредитацию и аккредитация общественных наблюдателей завершаются не позднее, чем за три дня до начала первого экзамена в период прохождения промежуточной аттестации 2-8-ых и 10-ых классов.
	4. Во время аккредитации общественный наблюдатель обязан ознакомиться с настоящим Порядком. Факт ознакомления и выдачи удостоверения фиксируется в специальном журнале.
	5. В случае положительного решения лицо, аккредитованное в качестве общественного наблюдателя, получает персональное удостоверение, содержащее его паспортные данные, заверенное печатью и подписью директора школы (приложение № 3 - примерная форма удостоверения).
	6. Оформленное удостоверение выдается общественному наблюдателю на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.
	7. Использованные удостоверения хранятся в школе в соответствии со сроками, указанными в пункте настоящего положения о порядке хранения экзаменационных материалов промежуточной аттестации.

# Права и обязанности общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель имеет право:

* + присутствовать в день проведения экзамена в школе, в том числе находиться в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения экзамена (рассадки экзаменующихся, процедуры вскрытия пакетов с контрольно-измерительными материалами, инструктажа экзаменующихся, упаковки организаторами пакетов с заполненными бланками ответов и передаче в администрацию школы для дальнейшей проверки экзаменационных работ);
	+ получать необходимую информацию и разъяснения по вопросам нормативного правового регулирования и инструктивного обеспечения проведения промежуточной аттестации;
	+ направлять в администрацию школы замечания и предложения по совершенствованию организации проведения промежуточной аттестации.

Общественный наблюдатель обязан:

* + ознакомиться с инструкциями, регламентирующими процедуру проведения промежуточной аттестации;
	+ иметь с собой при посещении школы документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;
	+ получить отметку в удостоверении общественного наблюдателя о дате и времени всех посещений школы, заверенную подписью руководителя;
	+ сделать под роспись отметку в протоколе проведения аттестации о наличии или отсутствии замечаний;
	+ при наличии замечаний, направить в день проведения аттестации сообщение в письменной форме о замеченных нарушениях в администрацию школы;
	+ соблюдать установленный порядок проведения аттестации, режим информационной безопасности, требования организатора.

Общественный наблюдатель не вправе:

* + вмешиваться в ход подготовки и проведения аттестации (рассадки экзаменующихся, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа, заполнения и сдачи экзаменующимися бланков ответов, упаковки пакетов с заполненными бланками и т.п.);
	+ входить или выходить из аудитории во время аттестации;
	+ оказывать содействие или отвлекать экзаменующихся при заполнении бланков ответов во время аттестации, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
	+ пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой.

При нарушении вышеуказанных требований общественный наблюдатель удаляется организатором из аудитории.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Оформлении документации итоговой промежуточной аттестации
2. По итогам проведения итоговой промежуточной аттестации аттестационная комиссия
оформляет протокол проведения контрольной работы, тестирования или
протокол устного экзамена. Сроки проверки работ итоговой аттестации выдерживаются с
учетом того, что обучающиеся к началу следующей итоговой аттестации по предмету должны быть ознакомлены с результатами проведенной итоговой аттестации.

Ознакомление осуществляет классный
руководитель индивидуально.

1. Отметки при любой форме проведения итоговой аттестации по каждому
учебному предмету, отражающими требования образовательного стандарта, выставляются
в классный журнал по 5-балльной системе. Отметки за внеучебную деятельность
выставляются: «зачтено» или «не зачтено», что отражается в портфолио обучающегося.
2. Итоги итоговой промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой
в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые
отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за
текущий учебный год должны быть выставлены в срок до 30 мая во 2-3,5-8,10 классах, в 4 классах – до 25 мая.
3. Обучающиеся, получившие по первому предмету итоговой промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку, допускаются до сдачи последующих. Обучающиеся, получившие на промежуточной итоговой аттестации неудовлетворительные отметки, сдают ее повторно в июне, но не раньше, чем через две недели после окончания учебного года. В последнем случае материал для итоговой аттестации составляет учитель. При необходимости по решению педагогического совета школы обучающемуся может быть разрешено сдавать повторно итоговую аттестацию в августе.
4. Обучающиеся, не получившие «зачтено» по внеучебной деятельности, должны
ликвидировать задолженность в течение I полугодия.
5. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно
вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе
итоговой промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном
обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс
после прохождения им повторной итоговой промежуточной аттестации. Копия этого
уведомления с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.
6. Письменные работы и протоколы устных отметок обучающихся в ходе итоговой
промежуточной аттестации хранятся в делах Школы в течение 1 года.

**13 .Перечень приборов, материалов, технических средств, разрешенных при проведении промежуточной аттестации:**

- математика – разрешенные справочные материалы, линейка,

- русский язык - орфографические словари,

- география – линейка, непрограммируемый калькулятор, атлас,

- химия - разрешенные справочные материалы, непрограммируемый калькулятор, химическое оборудование (при наличии практической части),

- физика – непрограммируемый калькулятор, оборудование (при выполнении лабораторных работ),

- информатика и ИКТ – компьютерное оборудование (при необходимости),

- защита проекта, творческой, исследовательской работы, самопрезентация, портфолио – компьютерное оборудование, дополнительные материалы.

 Директору

МБОУ «СОШ №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»

 Михайловой М.В.

 ………………………………

*(указать статус, напр., член родительского комитета* *класса)*

заявление.

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя за проведением промежуточной аттестации обучающихся 2-8-ых и 10-ых классов МБОУ «СОШ №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области» в независимой форме в период с \_\_\_\_ мая по \_\_\_\_\_ сентября 2016 года.

О себе сообщаю следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия и номер паспорта, место постоянного проживания (название населённого пункта), место работы, должность, контактный телефон (желательно сотовый).*

В качестве общественного наблюдателя желаю присутствовать на следующих предметах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  | Предмет  | класс |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Мои близкие родственники в 2016 году в данных классах не обучаются.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком организации системы общественного наблюдения (контроля) за проведением промежуточной аттестации обучающихся 2-8-ых и 10-ых классов

МБОУ «СОШ №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области» в независимой форме в 2016году,

утверждѐнным приказом по школе от 30.09.2015 г. №219, с правами и обязанностями общественных наблюдателей ознакомлен(а).

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Подпись |

Подпись (ФИО)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2**

**р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»**

# У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящее удостоверение выдано гр. |  |
|  |
| проживающему в |  | паспорт | , | в том, что он(а) |
|  |  |  |

является общественным наблюдателем в ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8-ых и 10-ых классов МБОУ «СОШ №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области» в независимой форме в году.

Срок действия удостоверения: с мая по 30 сентября года

|  |  |
| --- | --- |
| ДиректорМБОУ «СОШ №2 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области» | М.В. Михайлова |

М.П.

# Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Отметки о посещении экзаменов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Класс,предмет** | **Дата** | **Подпись учителя** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |