

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 76»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОАУ «СОШ № 76»
Протокол № 1 от 11.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОАУ «СОШ № 76»
_____ Е.А.Валайнис
Приказ № 01-15-373 от
15.12.2020г.

Согласован

Родительским комитетом МОАУ «СОШ № 76»
Протокол № 1 от 08.12.2020г

**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в МОАУ «СОШ № 76» (далее – Школа).
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Школы.
- 1.3 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в образовательном учреждении.
- 1.4 Положение регламентирует порядок выставления текущих отметок; подведения итогов учебной деятельности обучающихся за учебные периоды.
- 1.5 Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний обучающихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива и способствовать дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.
- 1.6 Стандарты образования являются основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 1.7 Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 1.8 Под итоговым контролем понимается выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года и по окончании 9 и 11 классов.

- 1.9 Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.
- 1.10 Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.
- 1.11 Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в образовательном учреждении со 2 по 11 классы.
- 1.12 Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администратором образовательного учреждения в момент принятия ребенка в образовательное учреждение.
- 1.13 Образовательное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.
- 1.14 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 1.15 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.
- 1.16 Каждый обучающийся имеет право на максимально объективную и справедливую оценку своих знаний, выраженную отметкой.
- 1.17 Все педагогические работники (далее в тексте – учителя) обязаны руководствоваться в своей деятельности данным Положением.
- 1.18 Все обучающиеся обязаны прилагать усилия к освоению программы по предмету, своевременно и в полном объеме выполнять домашнее задание, готовиться к урокам, проявлять старание и прилежание, а в случае возникающих при этом затруднений незамедлительно обращаться к учителю за помощью.
- 1.19 Все учителя обязаны оказывать помощь в освоении учебной программы по предмету любому обратившемуся обучающемуся.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора образовательного учреждения.
- 2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.
- 2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

- 2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати образовательного учреждения.
- 2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью образовательного учреждения и подписью классного руководителя.
- 2.6. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение выдается его родителю (законному представителю) согласно заявления на имя директора образовательного учреждения.
- 2.7. К бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.
- 2.8. Наличие (использование) бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации образовательного учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора учреждения.

3. Оценка знаний обучающихся с помощью отметок

- 3.1. Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное учителем (администратором, организатором) задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.
- 3.2. В первых классах обучение является безотметочным. В 1 классе применяется качественная оценка знаний.
- 3.3. Отметка для контроля и оценки предметных знаний, умений и навыков начинает применяться со второго класса.
- 3.4. Отметка ставится по пятибалльной системе.
- 3.5. Обучающиеся, осваивающие образовательные предметы по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в эти планы.
- 3.6. Обучающиеся, временно обучавшиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях и т.п., аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.
- 3.7. Оценка знаний обучающихся осуществляется посредством выставления отметок «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «1» (не готов). Критерии оценивания по различным предметам за тот или иной вид устного или письменного ответа, обучающегося определяются в рабочих программах, утвержденных директором школы.
- 3.8. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем (администратором) до начала выполнения задания (комплекса заданий). Критерии оценивания должны быть сформулированы, открыты, известны обучающимся и их родителям (законным представителям).
- 3.9. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:
 - текущие - отметки, выставляемые учителем в классный журнал, электронный журнал и дневник обучающемуся за текущие и контрольные виды работ, предусмотренные тематическим планом по предмету в 2-11 классах;

- четвертные - отметки, выставляемые учителем в классный журнал, электронный журнал и дневник по итогам учебной четверти во 2 – 9 классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных обучающимися в течение учебной четверти и имеющимся в классном журнале текущих отметок;
- полугодовые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал, электронный журнал и дневник по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимися в течение учебного полугодия и имеющимся в классном журнале текущих отметок;
- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал, электронный журнал и дневник по итогам учебного года во 2 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся четвертных (полугодовых) отметок;
- итоговые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал, электронный журнал, дневник и документ о получении образования соответствующего уровня (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем (полном) общем образовании) по итогам государственной (итоговой) аттестации выпускников 9- х, 11-х классов и Книгу выдачи аттестатов о соответствующем уровне образования. Порядок выставления экзаменационных и итоговых отметок, подлежащих записи в журнал и аттестат, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

4. Общие требования к выставлению текущих отметок

- 4.1. Текущие отметки выставляются на основании критериев оценивания, представленных в рабочей программе по каждому образовательному предмету учебного плана школы.
- 4.2. Текущая отметка выставляется учителем в классный журнал исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам учебной программы по предмету, входящему в учебный план школы.
- 4.3. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога.
- 4.4. Учитель **имеет право** выставить текущую отметку за:
 - устный ответ обучающегося с места или у доски;
 - выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
 - письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
 - самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.);
 - словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания;
 - сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником;
 - домашнее сочинение;
 - спортивные упражнения, предусмотренные программой;
 - аудирование и т.п.

Данная текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения.

- 4.5. Учитель *обязан* выставить текущую отметку за предусмотренные рабочими программами по предмету мероприятия, во время проведения которых присутствует обучающийся, в классный журнал:
- Контрольная работа
 - Проверочная работа
 - Сочинение, изложение
 - Диктант
 - Тест, зачет
 - Лабораторная работа, практическая работа
 - Контрольное чтение, говорение, аудирование
 - Спортивные нормативы, предусмотренные рабочей программой
- Устанавливаются следующие сроки выставления отметок в журнал за вышеперечисленные виды работ:
- по всем предметам учебного плана (кроме русского языка и литературы) – на следующий день после проведения контрольной или самостоятельной работы;
 - по русскому языку и литературе - через три дня после проведения контрольной работы, сочинения, изложения.
- 4.6. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствующему на предыдущем уроке по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.
- 4.7. Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 3.5. настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.
- 4.8. Текущая отметка за работы, указанные в п.3.5. настоящего Положения, и домашнее сочинение должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося не позднее, чем через четыре дня после их проведения.
- 4.9. Ученик пропустивший более 75% часов по некоторой теме по уважительной причине, по желанию ученика, может быть освобожден от контрольной работы по данной теме.
- 4.10. Ученик, пропустивший более 75% часов по некоторой теме по неуважительной причине, обязан в недельный срок после контрольной работы пересдать её. В противном случае ученик выполняет работу со всеми учениками на общих основаниях.
- 4.11. Ученик, отсутствующий по уважительной причине на контрольной, практической или лабораторной работе имеет право выполнить её в другие сроки по своему желанию.
- 4.12. Ученик пропустивший контрольную, практическую или лабораторную работы по неуважительной причине, обязан пересдать её в течение недели после контрольной, практической или лабораторной работы. В противном случае в соседней клетке журнала по контрольной работе выставляется неудовлетворительная отметка.
- 4.13. Ученик, пропустивший более 75% уроков по теме по уважительной причине, имеет право не выполнять контрольную работу по данной теме. При этом в колонке отметок за работу остаётся пустая клетка.

- 4.14. К ученику с ОВЗ осуществляется индивидуальный подход к выставлению отметок с учётом требований соответствующего стандарта образования, вида программы, рекомендаций ПМПК.
- 4.15. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:
- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
 - отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
 - работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась;
 - нарушение (неисполнение) инструкций по охране труда.

5. Общие требования к выставлению отметок за учебный период (четверть, полугодие)

- 5.1. Четвертную (полугодичную) отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия – учитель, замещающий педагога, при согласовании с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности школы.
- 5.2. За две недели до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.
- 5.3. Четвертная (полугодичная) отметки по предмету выставляется учителем в классный журнал за 1-2 дня до окончания учебного периода.
- 5.4. По итогам четверти (полугодия) выставляются отметки по всем предметам учебного плана.
- 5.5. Для объективной аттестации обучающихся по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок при одночасовой или двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 5-7 отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.
- 5.6. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным в течение четверти.
- 5.7. Четвертная отметка обучающимся 2-9 классов выставляется на основе округлённого по законам математики до целого числа среднего арифметического текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти по данному предмету, с учетом отметок за контрольные, практические, лабораторные и т.п. работы. Отметка за промежуточную аттестацию по данному предмету учитывается при выставлении отметки по данному предмету за 4 четверть, год.
- 5.8. Полугодичная отметка обучающимся 10-11 классов выставляется на основе округлённого по законам математики до целого числа среднего арифметического текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного полугодия по данному предмету, с учетом отметок за контрольные, практические, лабораторные и т.п. работы. В 10, 11 классах отметка за промежуточную аттестацию по данному предмету учитывается при выставлении отметки по данному предмету за 2 полугодие, год.
- Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок (при учебной нагрузке по предмету один или два часа в неделю) или 5-7 текущих отметок (при учебной нагрузке по предмету более двух часов в неделю) и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.
- 5.9. В случае несогласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной (полугодичной) отметкой по предмету, она может быть пересмотрена.
- 5.10. Для пересмотра четвертной (полугодичной) отметки на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек. Созданная комиссия осуществляет следующие действия:

- проверяет правильность выставления отметки в соответствии с пп. 4.9, 4.10 настоящего Положения;
 - изучает обоснования учителя по поводу выставленной отметки;
 - изучает обоснование родителей (законных представителей) обучающегося по поводу выставленной отметки;
 - принимает одно из двух решений:
 - «ученику класса Фамилия Имя... отметку по предмету.... за четверть (полугодие)...../..... учебного года оставить без изменений»;
 - «ученику класса Фамилия Имя... отметку по предмету.... за четверть (полугодие) /..... учебного года изменить с на».
- 5.11. В случае несогласия обучающихся и (или) их родителей обучающихся (законных представителей) с обоснованием учителя выставленной отметкой по предмету родитель (законный представитель) имеет право обжаловать отметку в письменной форме. На основании заявления родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней по распоряжению заместителя директора школы создается предметная комиссия в составе трёх человек, которая в форме собеседования, контрольной работы, диктанта, теста или иной формы в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссия принимает в течение 3 рабочих дней, решение оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.
- 5.12. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.
- 5.13. Для аттестации учащегося пропустившего более 50% уроков без уважительной причины необходима сдача зачёта или контрольной работы по пропущенной теме (ответственность за сдачу зачёта или контрольной работы возлагается на родителей (законных представителей)). Содержание зачета или контрольной работы определяется заседанием МО.

6. Общие требования к выставлению годовых отметок во 2- 11 классах

- 6.1. На основании четвертных и полугодических отметок выставляется годовая отметка, которая определяется как среднее арифметическое четвертных и(или) текущих отметок и выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
- 6.2. Отметка «н/а» по общеобразовательному предмету за учебный год выставляется:
- при наличии трех отметок н/а за четверти в течение учебного года в 2-9-х классах;
 - при наличии отметок н/а за оба полугодия либо второе полугодие в 10-11-х классах.
- 6.3. Годовые отметки по предметам учебного плана выставляются в сроки, определенные приказом директора школы по организованному окончанию учебного года.
- 6.4. В случае несогласия обучающихся и их родителей с выставленной итоговой (годовой) отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра итоговой (годовой) отметки на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся приказом по школе создается комиссия из трех человек. Созданная комиссия:
- проверяет правильность выставления отметки в соответствии с пп.4.9, 4.10 настоящего Положения;
 - изучает обоснования учителя по поводу выставленной отметки;

-изучает обоснование родителей (законных представителей) обучающегося по поводу выставленной отметки;

- принимает одно из двух решений:

«ученику класса Фамилия Имя... отметку по предмету.... за
/..... учебный год оставить без изменений»;

«ученику класса Фамилия Имя... отметку по предмету.... за
/..... учебный год изменить с на».

- 6.5. В случае несогласия обучающихся и (или) их родителей обучающихся (законных представителей) с обоснованием учителя выставленной отметкой по предмету родитель (законный представитель) имеет право обжаловать отметку в письменной форме. На основании заявления родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней по приказу директора школы создаётся предметная комиссия в составе трёх человек, которая в форме собеседования (или проведения контрольной работы, или контрольного диктанта, или теста) в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссия принимает в течение 3 рабочих дней, решение оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.
- 6.6. Годовые отметки выставляются не позднее за 2-х дней до начала каникул. Итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащегося доводятся классным руководителем до сведения учащихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или экзаменов - в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Уведомление хранится в личном деле учащегося.

7. Выставление итоговых отметок в 9-х, 11-х классах.

- 7.1. Итоговую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или директор школы.
- 7.2. Итоговая отметка по предмету выставляется учителем в классный журнал по окончании периода государственной итоговой аттестации.
- 7.3. Итоговые отметки выставляются в документ о получении образования соответствующего уровня (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), книгу выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а в случае его отсутствия заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе или директором школы.
- 7.4. Выставление итоговых отметок выпускникам 9-х, 11-х классов, прошедшим государственную итоговую аттестацию, осуществляется в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

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

- 8.1. Заместители директора, курирующие учебно-воспитательную работу, осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.
- 8.2. Все учителя Школы несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения и своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся на

- родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно через дневник /или используя ресурсы электронного журнала.
- 8.3. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).
 - 8.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях, осуществлять постоянный контроль текущей успеваемости своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за четверть (полугодие, год)) по предмету.
 - 8.5. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе или директору школы с просьбой о проверке ее объективности.
 - 8.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).