

Российская Федерация  
Департамент образования  
Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 71

Принято на  
Педагогическом совете  
Протокол № 7  
От 08.08.2020 г.



Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 71  
Н. А. Швидко  
Приказ 50.6.-од от 10.08.2020 г.  
(с изменениями)

**Положение  
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
МАОУ СОШ № 71**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с: – ст. 17, 28, 30, 33, 34, 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой № 71 (далее – МАОУ СОШ № 71).
- 1.3. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СОШ № 71 при освоении ими образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.
- 1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательных программ начального, основного и среднего общего образования МАОУ СОШ № 71.
- 1.5. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса (группы), в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности и отчета о самообследовании, публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами ОО.

## **2. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся – оценка уровня освоения обучающимися образовательной программы (начального, основного, среднего общего образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы для принятия решения о переводе обучающихся в следующий класс или об их допуске к государственной итоговой аттестации.

2.2. Промежуточная аттестация в МАОУ СОШ № 71 проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

2.3. Промежуточную аттестацию в МАОУ СОШ № 71 в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО во всех формах обучения; включая обучающихся, осваивающих образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам. Могут проходить промежуточную аттестацию по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие ООП:

- в форме семейного образования (экстерны);
- форме самообразования (экстерны).

2.4. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана и является обязательной для всех обучающихся 2-11 классов.

2.5. Сроки проведения промежуточной аттестации по учебным периодам и итогам учебного года:

- а) в конце каждой четверти в 2 – 9 классах, 4 раза в учебном году;
- б) в конце каждого полугодия проводится в 10-х - 11-х классах, 2 раза в учебном году;
- в) в конце учебного года в 2-11 классах с учетом результатов четвертных и полугодовых оценок, один раз по окончанию учебного года;
- г) кроме промежуточной аттестации по итогам учебного года для получения допуска к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся:

### **9 классов проводится итоговое собеседование по русскому языку**

(в соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 №59-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области»)

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление в образовательную организацию, в которой обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, предусмотренных Рособрнадзором.

Итоговое собеседование проводится в образовательной организации.

ИС как допуск к ГИА действует бессрочно.

#### **Сроки и продолжительность выполнения ИС**

ИС проводится во вторую среду февраля, во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая.

Продолжительность проведения ИС для каждого участника ИС составляет 15 минут.

Для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, продолжительность ИС увеличивается на 30 минут.

В продолжительность ИС не включается время на подготовительные мероприятия (приветствие участника ИС, внесение сведений в ведомость учета проведения ИС в аудитории, инструктаж участника ИС экзаменатором-собеседником).

В случае получения неудовлетворительного результата за ИС обучающиеся в праве пересдать ИС, но не более двух раз, в сроки, предусмотренные расписанием проведения ИС.

#### **Проведение ИС**

Для проведения ИС выделяются:

учебные кабинеты проведения ИС, в которых участники проходят процедуру ИС;

учебные кабинеты, в которых участники ожидают очереди для участия в ИС;

помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий ИС (далее Штаб).

Рабочее место участника ИС в аудитории проведения оснащается средствами записи и воспроизведения аудиозаписи. Одновременно осуществляется ведение

потоковой аудиозаписи устных ответов участников ИС в аудитории проведения ИС.

Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) при проведении ИС создаются следующие условия:

- 1) беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже;
- 2) наличие специальных кресел и других приспособлений;
- 3) увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

#### **Порядок и сроки проверки ИС**

Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку.

Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

### **Повторный допуск к сдаче ИС**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

### **Проведение повторной проверки итогового собеседования**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или муниципальной экспертной комиссией.

Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МАОУ в течение трех дней с момента ознакомления с результатами ИС.

Результаты повторной проверки доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

### **Для обучающихся 11 классов проводится итоговое сочинение (изложение)**

(в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 №455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), мест, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области»)

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования проводится для обучающихся XI (XII) классов, экстернов.

Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

обучающиеся XI (XII) классов - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

### **Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)**

Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов

подают заявления и согласия на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся XI (XII) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся XI (XII) классов – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)**

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря.

Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

#### **Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;
- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся XI (XII) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА -11.

#### **Срок действия итогового сочинения**

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

#### **Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации**

До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке.

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

#### **Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)**

До начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера – порядковому номеру темы в рамках тематического направления.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

#### **Начало проведения итогового сочинения (изложения)**

После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и



- толковый словарь для участников итогового изложения), выдаваемый по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участника итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Во время проведения итогового сочинения (изложения):

Участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

#### **Завершение проведения итогового сочинения (изложения)**

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения

(изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

**2.5.1.** Индивидуальные сроки и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются по заявлению родителей обучающихся (их законных представителей) для следующих категорий обучающихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования;

**2.5.2.** Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе для обучающихся на дому, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

**2.6.** Промежуточная аттестация обучающихся в переводных классах может проводиться в форме:

- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных зачетов;
- тестирования;
- защиты индивидуального/группового проекта.

**2.7.** Промежуточная аттестация по итогам учебного года проводится на основании результатов промежуточной аттестации по четвертям и фиксируется в виде годовой отметки по соответствующему предмету:

- во 2-8 и 10 классах за 3-4 дня до окончания учебного года;
- в 9-х и 11-х классах до проведения Педагогического совета по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации.

**2.8.** Итоговая отметка за четверть (полугодие) фиксируется в классных журналах в соответствии с инструкцией по ведению классных журналов. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

**2.8.1.** Реализация уровневого подхода для обучающихся, осваивающих образовательные программы ФГОС, осуществляется следующим образом: просчитывается средний балл всех текущих отметок обучающегося, выраженный десятичной дробью. Средний балл по предмету соотносится по уровням:

- Базовый уровень (отметка «3»): необходимый уровень освоения образовательной программы (отметка «3») — соответствует среднему баллу в диапазоне от 2,6 до 3,5;
- Оптимальный уровень (отметка «4») соответствует среднему баллу в диапазоне от 3,6 до 4,6;
- Повышенный уровень (отметка «5») соответствует среднему баллу в диапазоне от 4,7 до 5,0.

**2.8.2.** Четвертные, полугодовые и годовые отметки должны быть обоснованными и выставляются как среднее арифметическое текущих или четвертных (полугодовых) отметок (при этом в 9, 10 и 11 классах при выставлении оценки за четверть, полугодие и год учитываются оценки контрольных работ по русскому языку и математике и при соответствии среднего балла по этим предметам значению 4,75 и выше в электронном журнале ставится за четверть, полугодие и за год оценка «5» (отлично).). Отметка «не аттестован(а)» ставится в случае продолжительной болезни обучающегося (50% и более пропусков по уважительной причине) или продолжительных пропусков без уважительной причины (50% и более пропусков), отсутствия минимального количества отметок, необходимых для аттестации обучающегося по итогам учебных четвертей (полугодий).

- 2.8.3. Для выставления положительной отметки за четвертную промежуточную аттестацию необходимо наличие не менее трех текущих отметок, две из которых должны быть положительные. Четвертные отметки выставляются по каждому предмету не позднее, чем за 3 дня до окончания четверти и утверждаются решением Педагогического совета. Классные руководители доводят до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации соответствующего периода, а в случае неудовлетворительных результатов – в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления.
- 2.8.2. Восполнение обучающимися знаний по пропущенному материалу производится самостоятельно. Обучающиеся, не аттестованные по одному или нескольким предметам, имеют право сдать попущенный материал учителю в заранее определенное время. В этом случае обучающийся или его родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию МАОУ СОШ № 71 не позднее, чем за неделю до начала пересдачи. Заместитель директора по учебной работе составляет график зачетных мероприятий. Результаты пересдачи по предмету (предметам) выставляются в журнал.
- 2.8.4. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра отметки на основании письменного заявления родителей создается комиссия, которая в форме, предусмотренной Фондом оценочных средств, определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню освоения соответствующей части образовательной программы. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.
- 2.8.5. При пропуске обучающимся по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины в течение учебного периода (четверти), обучающийся имеет право на перенос сроков проведения промежуточной аттестации. В этом случае сроки проведения промежуточной аттестации определяются решением Педагогического совета по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.8.6. Для выставления положительной отметки за полугодовую промежуточную аттестацию необходимо наличие не менее пяти текущих отметок, три из которых должны быть положительные.
- 2.8.7. При выставлении за четверть (полугодие) положительной отметки последняя отметка в четверти (полугодии) должна быть положительной.
- 2.8.8. Результаты промежуточной аттестации обучающегося, осваивающего основную образовательную программу соответствующего уровня на дому, отражаются в журнале учета успеваемости обучающихся на бумажном и (или) электронном носителях. В журнал учета успеваемости обучающихся на бумажном и (или) электронном носителях. В журнал учета успеваемости обучающихся заносится запись о периоде обучения на дому, указывается дата и номер приказа образовательной организации.
- 2.9. Итоговые отметки в классный журнал выставляются только выпускникам 9 и 11 классов. Итоговые отметки выставляются:
- а) по каждому предмету инвариантной части учебного плана;
  - б) по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану не менее 64 часов за два учебных года;

в) по всем предметам, изучение которых завершилось до 9 класса.

2.9.1. Итоговые отметки за 9 класс определяются как среднее арифметическое годовых по предмету и экзаменационных отметок выпускника и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.9.2. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

2.9.3. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования (10 и 11 классы) и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

### 3. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая оценка педагогическими работниками уровня достижения обучающимися установленных на определенных этапах образовательной деятельности планируемых результатов освоения образовательных программ начального, основного, среднего общего образования (далее – ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО).

3.2. К текущему контролю относится входной контроль, поурочный контроль и тематический контроль.

**Входной контроль** – процедура, проводимая в начале учебного года с целью определения степени сохранения планируемых результатов освоения обучающимися ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО. Входной контроль проводится в обязательном порядке по русскому языку и математике для обучающихся 2-11 классов.

**Поурочный контроль** – подразумевает проверку степени усвоения обучающимися планируемых результатов освоения ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО по итогам изучения темы на конкретном уроке.

**Тематический контроль** – подразумевает проверку степени усвоения обучающимися планируемых результатов освоения основной ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО по итогам изучения раздела или темы Рабочей программы учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности.

#### 3.3. Формы текущего контроля:

1. Устные:

- устный ответ на поставленный вопрос;
- развернутый ответ по заданной теме;
- устное сообщение по избранной теме;
- декламация стихов и т. п.

2. Письменные:

- письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ;
- написание диктанта, изложения, сочинения;
- выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов.

3. Выполнение заданий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- компьютерное тестирование;

- онлайн-тестирование с использованием интернет-ресурсов или электронных учебников;
- выполнение интерактивных заданий.

3.4. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока и заносится в электронный журнал. Отметка за письменную работу заносится учителем в электронный журнал в соответствии с системой оценивания, представленной в ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО.

3.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется во всех классах по всем предметам учебного плана. Для фиксации результатов оценочной деятельности во 2-11 классах используется отметочная система по пятибалльной шкале.

3.5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса осуществляется без отметок, дается качественная оценка результатов освоения программы.

3.5.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся четвертого класса по предмету Основы религиозных культур и светской этики в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок. По курсу ОДНКНР (Основы духовно-нравственной культуры народов России) в 5 классе выставляются оценки.

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

3.5.4. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных центрах, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки. При этом обучающийся или родитель (законный представитель) обязаны предоставить информацию о пройденных темах и полученных оценках из таких учебных заведений.

3.6. Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного пропуска занятий по уважительной причине.

3.7. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося. Результат проведенной работы должен быть зафиксирован в виде отметки в журнале, поставленной рядом с неудовлетворительной отметкой.

3.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

3.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся педагог осуществляет в соответствии со своими должностными обязанностями и тематическим планированием реализуемой рабочей программы по учебному предмету. При проведении текущего контроля знаний педагогические работники школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

#### 4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования, успешно освоившие программу учебного года и имеющие положительные оценки по всем предметам соответствующего учебного плана, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Уважительными причинами считаются:

- а) непреодолимая сила, то есть чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожар и др.);
- б) временная нетрудоспособность вследствие заболевания или травмы (подтверждается медицинским документом установленного образца, консультативным заключением врача с указанием времени проведения приёма или консультации);
- в) участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения администрации организации на основании распорядительного акта организации;
- г) участие в общественно полезном мероприятии, проводимом с разрешения администрации организации, в случае, если представитель администрации (директор, заместитель директора) лично обратился с просьбой о привлечении обучающегося к общественно полезному мероприятию с согласия самого обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- д) вызов в государственные органы власти (подтверждается повесткой или иным документом);
- е) письменное обращение к директору организации совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поданное заблаговременно, в том числе через должностное лицо организации.

Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях, предусмотренных расписанием занятий, следует считать пропуском без уважительной причины.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МАОУ СОШ № 71, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам, каникулярное время. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз МАОУ МОШ № 71 создается комиссия.

4.6. МАОУ СОШ № 71 предоставляет возможность сдачи задолженностей (устных/письменных) по учебным предметам обучающимся, пропустившим занятия по уважительной и неуважительной причине и имеющим неудовлетворительные отметки в данном учебном периоде с соблюдением следующих требований:

- 1) график сдачи задолженностей (устных/письменных) для данной категории обучающихся с указанием конкретных зачётных тем и форм проведения аттестации,

- согласуется с заместителем директора по учебной деятельности и ТОЛЬКО ПОТОМ ДОДОЛЖИТЬСЯ до родителей (законных представителей) и (или) обучающегося;
- 2) количество задолженностей по каждому предмету, а также форма проведения аттестации для данной категории обучающихся выбирается учителем – предметником самостоятельно с учётом программного материала, изученного за учебный период;
  - 3) отметки, полученные в ходе сдачи задолженностей, выставляются учителем-предметником в Протокол зачетных мероприятий;
  - 4) в случае неявки обучающихся на ликвидацию задолженностей, учитель-предметник доводит (письменно) данную информацию до сведений заместителя директора по УД.
  - 5) сдача задолженностей в каникулярное время проводится только с учётом мнения обучающегося и согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8. Обучающиеся в МАОУ СОШ № 71 по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. МАОУ СОШ № 71 информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

## **5. Прохождение промежуточной аттестации экстерном**

- 5.1. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МАОУ СОШ № 71. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.
- 5.2. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.
- 5.3. Срок подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации не может быть позднее 30 дней до ее начала. Срок подачи заявления экстерном для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования не может быть позже 1 февраля, по образовательной программе основного общего образования – не может быть позже 1 марта.
- 5.4. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:



- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина.
  - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна),
  - личное дело (при отсутствии личного дела в образовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);
  - документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ об основном общем образовании).
- 5.5. Руководителем образовательного учреждения издается приказ о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.
- 5.6. Экстерны, зачисленные в МАОУ СОШ № 71 для прохождения аттестации, пользуются академическими правами обучающихся, предусмотренными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Экстерны наравне с другими обучающимися имеют право на пользование учебной литературой из библиотечного фонда образовательной организации, посещение лабораторных и практических занятий, участие в конкурсах, олимпиадах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, и других массовых мероприятиях. Кроме того, экстерны могут рассчитывать на получение при необходимости социально-педагогической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
- 5.7. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом. Протокол подписывается всеми членами аттестационной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись. К протоколу прилагаются письменные материалы экзаменов.
- 5.8. Результаты промежуточной аттестации экстернов (по полугодиям и (или) за год) отражаются в Журнале промежуточной аттестации экстернов, который оформляется на каждый учебный год.
- 5.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательного учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 5.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.11. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не

включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

**5.12.** Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации, вносятся сведения в личное дело.

**5.13.** Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании в образовательном учреждении, в котором проводилась государственная итоговая аттестация.

**5.14.** Экстерн, зачисленный в Гимназию для прохождения аттестации по окончании аттестации отчисляется из образовательной организации.

## **6. Общие критерии и нормы оценочной деятельности**

### **6.1. Качественная система оценивания (для обучающихся 1-х классов).**

1. Оцениванию подлежат образовательные достижения обучающихся, а также оценка творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни.

2. Оценка творческих проявлений ребенка оформляется и представляется учителям, обучающимся и родителям (законным представителям): сменные выставки, участие во всевозможных конкурсах, портфель достижений и др.

3. Оцениванию на уроках не подлежат личные качества обучающегося (темперамент, особенности памяти, внимания, восприятия).

4. Учитель при оценивании образовательных достижений обучающегося не должен употреблять «заменителей» отметочной системы. Оценивание осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, в форме письменных заключений учителя, либо в форме «волшебных линеек», значков и т.п.

5. Самооценка обучающегося складывается из оценок своей работы по различным критериям.

### **6.2. Отметочная система оценивания (для обучающихся 2-11 классов).**

В основу критериев оценки учебной деятельности обучающихся положены объективность и единый подход. При 5-балльной оценке для всех установлены общедидактические критерии.

**Письменный ответ:** Отметка «5» ставится, если обучающийся

1) Показывает знания, понимания, глубину усвоения всего объема программного материала.

2) Показывает умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров, обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.

3) Не допускает ошибки и недочеты при изложении изученного материала, соблюдает требования к письменной речи, правила оформления письменных работ, в том числе логичное и четкое изложение материала, доказательность, достоверность изложенных фактов, аккуратность исполнения работы (написано разборчивым почерком, аккуратно выполнено подчёркивание, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением специальных инструментов; исправление ошибок: неверно написанные символ, часть слова, слово, словосочетание и т.д. зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого вписывается правильный ответ).

4) Показывает 80-100% процентов верно выполненных заданий от общего объема (в зависимости от вида работы) — демонстрирует высокий уровень.

Отметка «4» ставится, если обучающийся:

1) Показывает знание всего изученного программного материала.

2) Показывает умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.

3) Допускает 1-2 (негрубые) ошибки и недочеты при изложении изученного материала, не искажающие сути ответа по существу, соблюдает требования к письменной речи, правила оформления письменных работ.

4) Показывает 65-80% процентов верно выполненных заданий от общего объема - демонстрирует повышенный уровень.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

1) Показывает знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затрудняется при выделении главного и второстепенного, при самостоятельном изложении без незначительной помощи учителя- предметника.

2) Показывает умение работать на уровне воспроизведения, затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы.

3) Допускает ошибки, искажающие отдельные аспекты темы при воспроизведении изученного материала, несоблюдение требований к письменной речи и правил оформления письменных работ.

4) Показывает 50-64% процентов верно выполненных заданий от общего объема - демонстрирует базовый уровень.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

1) Показывает знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.

2) Демонстрирует отсутствие умения работать на уровне воспроизведения, вызывают затруднения при ответах на стандартные вопросы.

3) Допускает грубые ошибки, искажающие большинство аспектов темы, большое числа неточностей при изложении изученного материала, значительное несоблюдение требований к письменной речи и правил оформления письменных работ.

4) Показывает менее 50% процентов верно выполненных заданий от общего объема демонстрирует уровень ниже базового.

**Устный ответ:** 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, обобщения, выводы.

3) Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; излагать материал литературным языком, правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя.

4) Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов.

5) 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; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, допустил неполные ответы, небольшие 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 недочётов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

2) Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной.

3) Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно).

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

1) Усвоил основное содержание учебного материала, однако, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему освоению программного материала.

2) Излагает материал не систематизировано, фрагментарно, не всегда последовательно.

3) Показывает недостаточную сформированность отдельных образовательных достижений, знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

4) Допускает ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дает недостаточно четкие.

5) Не использует в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допускает ошибки при их изложении.

6) 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.

7) Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская существенное) или воспроизводит содержание учебного материала, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.

8) Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении учебного материала или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская 1 - 3 грубые ошибки.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

1) Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.

2) Не делает выводов и обобщений.

3) Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.

4) Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.

5) При ответе допускает ошибки, которые не может исправить даже при помощи учителя.

## **7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 71.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 209456830344270487273059057625064489973230298045

Владелец Шиндина Татьяна Андреевна

Действителен с 17.09.2024 по 17.09.2025