

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 им.Паштова С.А. г.БАКСАНА»**

**Принято**  
на заседании Педагогического  
Совета школы  
Протокол № 2 от 30.03.2021 г

**Утверждено**  
приказом директора школы  
№ 31 от 30.03.2021 г  
Ф.Р.Килярова



**Правила  
приёма, перевода и отчисления обучающихся.**

**1. Общие положения**

**1.1.** Правила приёма и отчисления обучающихся (далее Положение) составлено в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 года
- ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 №62-ФЗ,
- ФЗ «О беженцах» от 07.11.2000 года №135-ФЗ,
- ФЗ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1999 года № 4530,
- «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 года №115-ФЗ;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.3648-20, утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28. 09. 2020 года №28;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 г. №23-РЗ "Об образовании", Приказа Министерства образования и науки РФ
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020г.№ 59 783)

**1.2** Настоящее Правило регламентирует порядок приёма и отчисления обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.Паштова С.А. г.Баксана» (далее – Школа).

**1.3.** Порядок приёма граждан в школу определяется Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.4.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать с учетом до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

**1.5.** При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

**1.6.** Школа осуществляет учёт детей школьного возраста в целях соблюдения гарантий прав на образование с учётом образовательных потребностей граждан.

(Местная администрация г.о. Баксан закрепляет за образовательными учреждениями микрорайоны).

**1.7.** Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

**1.8.** Всем гражданам, проживающим на территории г.о. Баксан, закреплённой за Школой, и имеющим право на получение образования соответствующего уровня, обеспечивается приём в данную школу.

**1.9.** Администрация школы может отказать гражданам (в том числе не проживающим на данной территории) в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае Департамента образования г.о. Баксан предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на территории г.о. Баксан.

**1.10.** Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

**1.11.** Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

**1.12.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

**1.13.** Основанием приёма детей в школу на все уровни общего образования является личное заявление их родителей (законных представителей) и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Школа может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

Для приёма в школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в школе на время обучения ребёнка.

**1.14.** При приёме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

**1.15.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в школу не допускается.

**1.16.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.17.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать школу, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации

образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав данной школы.

## **2. Приём детей в первый класс**

**2.1.** Обучение детей в школе, реализующей программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Департамент образования г.о. Баксан имеет право разрешить приём детей в первый класс в более раннем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев) или в более позднем возрасте (старше 8 лет) в индивидуальном порядке.

**2.2.** Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

**2.3.** Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

Запрещается осуществлять приём детей в первый класс на конкурсной основе.

Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

**2.4.** Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется распорядительным актом школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучения в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

**2.5.** Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

**2.6.** При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики.

**2.7.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**2.8.** Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов, и печатью школы.

**2.9.** Распорядительные акты школы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Приём в 10 класс.**

**3.1.** Граждане, освоившие в полном объёме образовательные программы основного общего образования, допускаются к обучению на уровне среднего общего образования.

**3.2.** Для зачисления учащихся в 10 класс необходимо представить:

- заявление родителей (законных представителей);
- аттестат об основном общем образовании;

для прибывших из других образовательных учреждений дополнительно:

- копию свидетельства о рождении или паспорта (по достижении возраста 14 лет);
- справку о месте регистрации;
- личное дело обучающегося;

Прием документов осуществляется с 25 июня по 31 августа

**3.3.** Представленные документы регистрируются через секретариат школы в журнале приёма заявлений в 10 класс. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за приём документов и печатью школы, сведения о сроках уведомления о зачислении в 10 класс, контактные телефоны для получения информации, телефон Департамента образования г.о.Баксан.

**3.4.** Зачисление в 10 класс оформляется распорядительным актом школы в течении 5 рабочих дней после приема документов.

## **4. Перевод обучающихся**

### **из образовательного учреждения в другую организацию.**

**4.1.** Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

**4.2.** Перевод обучающихся из школы в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

**4.3.** Школа обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

**4.4.** В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент образования г.о.Баксан для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

**4.5.** В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

**4.6.** На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

**4.7.** Школа выдаёт совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью школы и подписью её руководителя (уполномоченного им лица)

**4.8.** Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из школы не допускается.

## **5. Отчисление обучающихся.**

**5.1.** При достижении возраста 18 лет обучающийся при желании может оставить школу до получения среднего общего образования.

**5.2.** По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший

возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

**5.3.** По решению органа управления школой за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы допускается отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, из данной школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

Решение об отчисления обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении обучающегося из школы орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, отчисленного из школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

## **6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе, отчислении обучающихся.**

**6.1.** В случае отказа гражданам в приёме в школу и других разногласий при переводе, выбытии и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Департамент образования г.о.Баксан либо в прокуратуру г.Баксан.

Киляровой Ф.Р.

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_
1. Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_
  2. Адрес ребенка \_\_\_\_\_
  3. Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес, телефон \_\_\_\_\_
- Мать:Ф.И.О \_\_\_\_\_

- Адрес, телефон \_\_\_\_\_
4. Право не внеочередной, первоочередной прием \_\_\_\_\_
  5. Потребность ребенка в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_
  6. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной общеобразовательной программе.
  7. Язык образования \_\_\_\_\_
  8. Родной язык \_\_\_\_\_
  9. Государственный язык \_\_\_\_\_
  10. С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).
  11. Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата

Согласие на обработку персональных данных

я, \_\_\_\_\_ (ФИО),

(далее -«Представитель»),

Дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серия номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребёнка),

дата рождения \_\_\_\_\_ (далее - «Обучающегося»)

даю согласие оператору \_\_\_\_\_

(название образовательной организации)

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, на передачу уполномоченному Оператором лицу следующих персональных данных моего ребенка:

- Фамилия , имя отчество;
- Данные о гражданстве
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- Дата и место рождения;
- Пол;
- Информация для связи (номер мобильного телефона и адрес электронной почты (email).
- Данные медицинской карты обучающегося;
- Данные страхового медицинского полиса;
- Данные личной карты обучающегося;
- Сведения о форме получения образования, вид обучения, продолжение обучения после получения ООО;
- Сведения об успеваемости и внеучебной деятельности (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предмета для сдачи ГИА, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.);
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- Сведения о родителях (законных представителей) (ФИО родителей (законных представителей), адрес проживания и регистрации ребенка и родителей (законных представителей);
- Место работы родителей, контактная информация;
- Сведения о социальном статусе семьи (малообеспеченная, многодетная, беженцы, семья, попавшая в трудную жизненную ситуацию);
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося (сведения об инвалидности и т.д.);
- Характеристика обучающегося, в том числе отношение к группе риска;
- Сведения о правонарушениях.

Цель обработки: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования.

Срок действия настоящего согласия устанавливается на период обучения Обучающегося в МКОУ «СОШ № 1 им.Паштова С.А. г.Баксана» до момента выпуска или отчисления обучающегося в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

МКОУ «СОШ № 1 им.Паштова С.А. г.Баксана» обязуется не предоставлять персональные данные без согласия родителей(законных представителей) различным организациям и структурам.

Подпись заявителя

Дата «    »

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ. ПАШТОВА С.А. г.БАКСАНА»**

Принято  
на общем собрании  
работников школы  
Протокол № 01 от 28.09 2021 г.



**Режим занятий обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий режим занятий учащихся МКОУ «СОШ №1 им. Паштова С.А. г. Баксана» разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП.2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28;
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. №2,
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2022г. №115.

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования реализуются в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.3. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса

**2. Цели и задачи**

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

**3. Учебный год.**

**3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях

общего образования составляет не менее 35 недель с учетом государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

### 3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

### 3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах;

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь- май - по 4 урока по 40 минут каждый;

3.5. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после второго или третьего урока – 20 мин.

3.6. Расписание звонков для 1-го класса:

Урок	Сентябрь – декабрь	Январь – март
1	8:00–8:35	8:00–8:40
2	8:45–9:20	8:50–9:30
3	9:40–10:15	9:50–10:30
4	10:35–11:10	10:40–11:20

Расписание звонков для 2-11-х классов:

Урок	Первая смена
1	8:00–8:40
2	8:50–9:30
3	9:50–10:30
4	10:50–11:30
5	11:40–12:20
6	12:30–13:10
7	13.20-13.50

3.7. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

## 4. Особенности организации образовательного процесса

4.1. При проведении занятий по английскому языку, кабардино-черкесскому языку и литературе, технологии, осуществляется деление класса на группы.

4.2. Педагогические работники обеспечивают 60–80 процентов плотности учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам, не менее 70 процентов моторной плотности на занятиях физической культурой.

4.3. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч, в 4-5-х классах – 2 ч, в 6-8-х классах – 2,5 ч, в 9-11-х классах – 3,5 ч. Домашние задания в 1-м классе не задаются.

#### **5. Режим внеурочной деятельности**

5.1. Режим работы кружков, секций, детских общественных объединений устанавливается расписанием занятий, утвержденным директором школы.

5.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

5.3. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены – 10 мин для отдыха со сменой вида деятельности.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ. ПАШТОВА С.А. г.  
БАКСАНА»**

**Принято**  
на заседании Педагогического  
совета школы  
Протокол № 01 от 31.08.20г

**Утверждено**  
приказом директора  
школы  
№ 98 от 31.08.20г.



**Положение  
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся  
МКОУ «СОШ №1 им. Паштова С.А. г. Баксана»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 образования», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования (далее – ФКГОС), Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им. Паштова С.А. г. Баксана» (далее-Школа).

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом Школы, регулирующим периодичность, порядок, систему отметок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Школы.

**2. Форма, порядок и периодичность текущей аттестации обучающихся.**

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями-предметниками на протяжении всего учебного года.

2.2. Каждый учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся в начале учебного года.

2.3. Учитель обязан своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее в присутствии всего класса и выставить отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.4. Для аттестации обучающихся 1-х классов по всем предметам, для обучающихся 4-х классов по ОРКСЭ, 5 класс – ОДНКНР, 10, 11 классы - индивидуальные проекты применяется безотметочная система контроля успеваемости.

2.5. Для обучающихся 2-11 классов в Школе используется уровневая оценка знаний обучающихся, выражающаяся в балльных отметках «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

2.6. Учитель обязан регулярно осуществлять текущий контроль знаний обучающихся.

2.7. Текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося в день ее получения на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения. Проверка письменных работ, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, домашнего сочинения в течение четырех дней, следующих за днем сдачи этих работ, после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося.

2.8. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, также подлежит текущему контролю по предметам и УП.

### **3. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.**

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

3.1.1. объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС (или ФКГОС);

3.1.2. оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

3.1.3. оценка динамики индивидуальных образовательных достижений.

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ не зависит от формы получения образования.

3.3. Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:

- четвертную и полугодовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися содержания каждого учебного предмета, курса, дисциплины, модуля по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;
- годовую аттестацию – оценку качества усвоения обучающимися всего объёма содержания каждого учебного предмета, курса, дисциплины, модуля за учебный год.

3.4. Четвертная (2-9 классы), полугодовая (10-11 классы) промежуточная аттестация обучающихся Школы проводится с целью определения качества освоения содержания учебных программ (полноты, прочности, осознанности, системности) по завершении четверти, полугодия.

Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие) должны быть обоснованы, т.е. соответствовать успеваемости ученика в зачётный период. Для выставления объективной отметки учащемуся за четверть необходимо иметь не менее 3 отметок, а для выставления отметки учащемуся за полугодие не менее 3 отметок при одночасовой и 5 отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету).

3.5. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется по формуле, при которой **складываются** два показателя: отдельно выведенное среднее арифметическое значение за письменные проверочные работы по предмету (контрольная работа, самостоятельная работа, диктант, зачёт, сочинение, изложение и т.д.) и отдельно выведенное среднее арифметическое значение по оставшимся отметкам текущего контроля успеваемости. Полученная сумма **делится на два** и выводится целое число в соответствии с округлением 0,6 (среднее арифметическое значение 2,6 и выше выставляется отметка «3», среднее арифметическое значение 3,6 и выше выставляется отметка «4», среднее арифметическое значение 4,6 и выше выставляется отметка «5»).

3.6. Годовые отметки по предметам выводятся как среднее арифметическое четвертных (2-9 классы), полугодовых (10-11 классы) отметок с выставлением целыми числами в соответствии с округлением 0,6 (среднее арифметическое значение 2,6 и выше выставляется отметка «3», среднее арифметическое значение 3,6 и выше выставляется отметка «4», среднее арифметическое значение 4,6 и выше выставляется отметка «5»), и выставляются учителем в классный журнал в сроки не позднее, чем за один день до окончания учебного года.

3.7. При проведении в ОУ переводных экзаменов итоговая отметка выводится как среднее арифметическое всех четвертных (полугодовых) и экзаменационных отметок (но не выше

экзаменационной отметки) и выставляется целыми числами в соответствии с округлением значений 0,6 (среднее арифметическое значение 2,6 и выше выставляется отметка «3», среднее арифметическое значение 3,6 и выше выставляется отметка «4», среднее арифметическое значение 4,6 и выше выставляется отметка «5»).

3.7. Годовые отметки выставляются в дневники обучающимся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором Школы, в предпоследний учебный день.

3.8. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Школой с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления его родителей (законных представителей).

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

4.1. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы. На основании решения педагогического совета директором Школы издается приказ о переводе в следующий класс и о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

4.3. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности приказом директора создается комиссия и утверждается расписание, которое доводится до обучающихся, имеющих академическую задолженность, и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторный курс обучения.

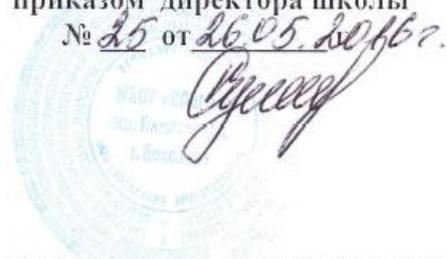
4.5. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

4.6. Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение и (или), переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Школа информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ. ПАШТОВА С.А. г.БАКСАНА»

Принято  
на заседании Педагогического  
совета школы  
Протокол № 05 от 26.05.2016 г.

Утверждено  
приказом директора школы  
№ 25 от 26.05.2016 г.



### Положение

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Паштова С.А. г. Баксана» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Паштова С.А. г. Баксана» (далее- Школа) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

#### 2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приеме гражданина на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у гражданина, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении в Школу.

2.3. При возникновении образовательных отношений заключается договор в письменной форме между Школой и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица).

2.4. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.5. В случае приема в Школу для получения гражданином платных образовательных услуг, между Школой и гражданином и (или) его родителями

(законными представителями) заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме.

2.7. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются:

2.7.1 основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

2.7.2 полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9 Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.10. Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Школы, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся.

2.11. Договор об оказании платных образовательных услуг не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

### **3. Изменение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором Школы. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, изменяются с даты издания приказа директора или с иной, указанной в приказе даты.

#### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Школы.

4.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Школы об отчислении обучающегося из этой организации.

4.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает гражданину, отчисленному из Школы, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

4.8. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Школой в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.9. Основания расторжения в одностороннем порядке Школой договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

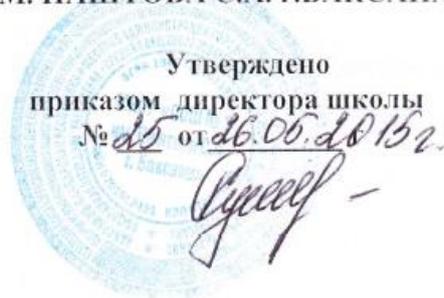
## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения, размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ. ПАШТОВА С.А. г.БАКСАНА»**

Принято  
на заседании Педагогического  
совета школы  
Протокол № 05 от 26.05.2015г.

Утверждено  
приказом директора школы  
№ 25 от 26.05.2015г.



**Положение  
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися  
МКОУ «СОШ №1 им.Паштова С.А. г. Баксана»  
образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих  
результатах**

**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 муниципальном казенном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Паштова С.А. г.Баксана» (далее-Школа)
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья 28), Уставом Школы.
- 1.3 Настоящее Положение
  - является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Школы в образовательно-воспитательной деятельности;
  - вступает в силу со дня его утверждения;
  - утверждается приказом директора Школы;
  - после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.
- 1.4 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации Школы
- 1.5.Положение принимается на неопределенный срок.
- 1.6.Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Школы.
- 1.7.Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 1.8.Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 1.9.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.
- 1.10.Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия).
- 1.11.Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

1.12. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в Школе со 2 по 11 классы.

1.13. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администрацией Школы в момент принятия ребенка в Школу.

1.14. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.15. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.16. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися 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.

## **2. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана**

2.1 Под оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся балльного результата за предложенное учителем (администратором) задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

2.2 Оценивание ответов и работ обучающегося в Школе осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил предложенное ему учителем задание (комплекс заданий) и только по факультативам, элективным курсам или курсам, по которым не предполагается балльное оценивание;

- «1» балл выставляется, если обучающийся не приступил или не захотел приступить к выполнению предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «2» балла выставляется за правильное выполнение обучающимся не более 24 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «3» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 25%, но не более 49 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);

- «4» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 50%, но не более 74 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

- «5» балл выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 75% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

2.3 Процентное соотношение объема выполнения работы определяется учителем (администратором) самостоятельно и доводится до сведения каждого обучающегося персонально.

2.4 Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы сообщаются обучающимся учителем (администратором) до начала выполнения задания (комплекса заданий).

## **3. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана**

3.1 Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата за учебную четверть (полугодие) при наличии не менее трех оценок.

3.2. Для учащихся 2-11 классов в Школе используется уровневая оценка знаний учащихся, выражающаяся в балльных отметках от 2 до 5.

3.3. Выставление четвертных (полугодовых) результатов освоения обучающимися предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по балльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий) по факультативам, элективным курсам или курсам, по которым не предполагается балльное оценивание;

- «незачет» выставляется, если обучающийся выполнил меньше 50% предложенных учителем заданий (комплексов заданий) по факультативам, элективным курсам или курсам, по которым не предполагается балльное оценивание;

- «2» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) был не ниже «2» и не выше «2,4» балла;
- «3» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) не был ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;
- «4» балла выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) не был ниже «3,5» и выше «4,4» баллов;
- «5» балл выставляется, если средний балл текущих оценок обучающегося за четверть (полугодие) не был ниже «4,5» баллов;

#### **4. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана**

- 4.1 Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся балльного результата за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных (полугодовых) результатов.
- 4.2. Итоговое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету в Школе осуществляется по балльной системе, выраженной в отметках от 2 до 5, или зачетной системе:
- «зачет» выставляется, если обучающийся освоил программу по факультативу, элективному курсу или курсам, по которым не предполагается балльное оценивание;
  - «незачет» выставляется, если обучающийся не освоил программу по факультативу, элективному курсу или курсам, по которым не предполагается балльное оценивание;
  - «2» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4» балла;
  - «3» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;
  - «4» балла выставляется, если средний балл текущих четвертных (полугодие) оценок обучающегося не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;
  - «5» балл выставляется, если средний балл текущих за четверть оценок обучающегося по предмету не ниже «4,5» баллов.
- 4.2 Под итоговым оцениванием понимается также выставление обучающемуся балльного результата по окончанию освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.
- 4.3 Итоговое оценивание обучающегося по результатам обучения в начальной школе, выставляется по окончанию 4 класса по каждому предмету учебного плана Школы отдельно.
- Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня в 9 и 11 классах Школы осуществляется в балльных отметках от 2 до 5 и зачетной системе.

#### **5. Хранение информации**

- 5.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора Школы.
- 5.2 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, удостоверения «За особые успехи» (хранится 50 лет), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.
- 5.3 В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.
- 5.4 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 предназначенной для документов образовательного учреждения.

- 5.5 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 предназначенной для документов Школы и подписью классного руководителя.
- 5.6 Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения при предоставлении справки о зачислении ребенка в другое общеобразовательное учреждение.
- 5.7 Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании
- 5.8 К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.
- 5.9 Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации Школы, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора, родительским собранием.
- 5.10. Данные, полученные в результате обработки отчетов в программе «1С: ХроноГраф», обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методических объединений; являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией Школы, планирования индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в усвоении отдельных дисциплин.