

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Советский»**

ПРИКАЗ

«20» июня 2022 г.

№ 323

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 20.06.2022 г. (протокол № 13), Управляющего совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 02.06.2022 г. (протокол № 10), с целью формирования нормативно-правовой базы для качественной организации учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции:

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (Приложение №1).

1.2. Положение о языке (языках) обучения и воспитания и изучения иностранных языков в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 2).

1.3. Положение об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 3).

1.4. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 4).

1.5. Положение об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях (приложение № 5).

1.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 6).

1.7. Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 7).

1.8. Положение о группе кратковременного пребывания детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 8).

1.9. Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 9).

1.10. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение №10).

1.11. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение № 11).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55.

2.2. Положение о языке (языках) образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 30.10.2018 г. № 430.

2.3. Положение об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 28.11.2019 г. № 522.

2.4. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное от 19.02.2021 г. № 110.

2.5. Положение об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях, утвержденное приказом от 01.09.2020 г. № 351.

2.6. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 07.12.2021 г. № 703.

2.7. Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 29.01.2021 г. № 55.

2.8. Положение о группе кратковременного пребывания детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 31.10.2014 г. № 246.

2.9. Положение о Совете профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденного от 27.05.2019 г. № 245 «О внесении изменений в приказ от 08.11.2018 г. № 451 «О новой редакции нормативно-правового локального акта».

2.10. Положение о системе повышения квалификации педагогических кадров Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 31.10.2014 г. № 246.

3. Отменить действие приказа от 26.01.2022 г. № 45 «Об утверждении Положения об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

4. **Фильчаговой О.А.**, делопроизводителю, ознакомить педагогических работников с данным приказом в срок до 01.09.2022 г.

5. **Яковлеву И.В.**, инженеру по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, разместить локальные нормативные акты на официальном сайте школы в срок до 25.06.2022 г.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Писаренко

С приказом от 20.06.2022 г. №323 «Об утверждении локальных нормативных актов»
ознакомлены:

Белобородова С.Н.

Борисова Н.В.

Брагинец Ж.Я.

Бадишова А.А.

Величутина О.В.

Верхотурцев А.В.

Верхотурцева Е.В.

Вингерт О.И.

Горчакова Л.В.

Демикайте И.А.

Дидич Т.В.

Долгов В.Н.

Дудолодова Г.А.

Егорова Т.А.

Калинкина Л.А.

Камалова Н.К.

Карпуша Н.В.

Кормина В.С.

Котегова Т.А.

Кузнецова Н.А.

Куртеева М.Е.

Курчатов О.В.

Канаева Э.Е.

Лукина Т.А.

Махмутов Д.М.

Замесина Г.Н.

Мельников С.А.

Мехоношина Е.А.

Михайленко О.В.

Мишагина М.Г.

Козлов А.М.

Нуртдинова О.А.

Огарова Н.В.

Огребчук Т.С.
Пахтышева С.О.
Попова Г.Н.
Левацова М.В.
Савельева С.К.
Савинцева Ю.Н.
Самигулина Е.Н.
Симигук Е.И.
Собчук Е.Л.
Сорокина С.В.
Спиридонова Т.Н.
Сташевская О.В.
Суслов А.Ю.
Тарова Н.В.
Теребенина А.В.
Тимошенко М.А.
Тренина О.Ф.
Удовенко Л.В.
Факарова А.Р.
Фатгахова З.Х.
Федосеева И.А.
Хорева Н.Ф.
Чеботкова Т.О.
Чернышенко Т.А.
Чуранова А.А.
Шарафисламова Э.А.
Шарапова Е.А.
Шистерова Н.С.
Шубникова Г.Н.
Щербина О.С.
Юнусова Д.А.
Яценюк Н.В.
Яценюк Ю.В.
Ельшина И.В.
Сенчугова А.О.

Петров С.М.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Приложение № 1 к приказу от 20.06.2022 г. № 323
Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение
о внутренней системе оценки качества образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы, направления,

- определяет цели, задачи, принципы и направления внутренней оценки качества образования, состав контрольно-оценочных процедур;
- регламентирует порядок организации и проведения контрольно-оценочных процедур;
- закрепляет критерии и формы оценки по различным направлениям;
- учитывает федеральные требования к порядку процедуры самообследования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - образовательная организация) и параметры, используемые в процессе федерального государственного контроля качества образования.

1.2. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации от 06.03.2019 № 590/219 «Об утверждении Методологии и критериев оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся»;
- государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства от 26.12.2017 № 1642;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов

начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089;

- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 (с изменениями и дополнениями на 14.12.2017);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831»;

- приказом Минпросвещения России № 190, Рособнадзора № 1512 от 07.11.2018 (с изм. от 24.11.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- показателями, характеризующими общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по основным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 г. № 114;

- положением о муниципальной системе оценки качества образования Советского района, утвержденным приказом от 03.11.2021 г. № 904;

- Уставом МБОУ СОШ № 1 г. Советский;

- локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Внутренняя система оценки качества образования (далее – ВСОКО) представляет собой деятельность по информационному обеспечению управления образовательной организацией, основанную на систематическом анализе качества реализации образовательной деятельности, ее ресурсного обеспечения, результатов, и выступает основой для проектирования систем оценки достижения образовательных результатов обучающихся в рамках основных образовательных программ по уровням общего образования.

1.4. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников образовательной организации.

1.5. Контрольно-оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО включаются в годовой план работы образовательной организации.

1.6. В Положении использованы следующие понятия и аббревиатуры:

- **качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия ФГОС, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

- **внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)** – это система мероприятий и процедур, необходимых для осуществления контроля состояния качества образовательной деятельности посредством обеспечения своевременной, полной и объективной информации о качестве образовательных программ, которые реализует образовательная организация и результатах освоения программ обучающимися;

▪ **независимая оценка качества образования (НОКО)** – это деятельность официально уполномоченных структур и организаций, направленная на выявление уровня удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых образовательных услуг и соответствие качества этих услуг федеральным требованиям;

▪ **документы ВСОКО** – это совокупность информационно-аналитических продуктов контрольно-оценочной деятельности субъектов ВСОКО;

▪ **диагностика** – контрольный замер, срез;

▪ **мониторинг** – это системное, протяженное во времени наблюдение за управляемым объектом, которое предполагает фиксацию состояния наблюдаемого объекта на «входе» и «выходе» периода мониторинга. Мониторинг обеспечивается оценочно-диагностическим инструментарием и имеет заданную траекторию анализа показателей наблюдения;

▪ **экспертиза – всестороннее изучение и анализ состояния образовательного процесса, условий и результатов образовательной деятельности;**

▪ **оценка/оценочная процедура** – установление степени соответствия фактических показателей планируемым или заданным в рамках основной образовательной программы;

▪ **ГИА** – государственная итоговая аттестация;

▪ **ЕГЭ** – единый государственный экзамен;

▪ **ОГЭ** – основной государственный экзамен;

▪ **КИМ** – контрольно-измерительные материалы;

▪ **ООП** – основная образовательная программа;

▪ **УУД** – универсальные учебные действия;

▪ **ВПр** – Всероссийская проверочная работа;

▪ **ВШК** – внутришкольный контроль как компонент ВСОКО, который поддерживает гарантии участников образовательных отношений на получение качественного образования;

▪ **РПр** – региональная проверочная работа.

1.7. Оценка качества образования осуществляется посредством:

▪ системы внутришкольного контроля;

▪ общественной экспертизы качества образования;

▪ лицензирования;

▪ государственной аккредитации;

▪ государственной итоговой аттестации выпускников;

▪ мониторинга качества образования, включая исследования в рамках процедур НОКО, ВПр, РПр.

1.8. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

2. Основные цели и задачи ВСОКО

2.1. Целью ВСОКО является формирование единой системы оценочных процедур для установления соответствия имеющегося качества образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по уровням образования, запросам потребителей образовательных услуг, и принятия обоснованных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательной деятельности и образовательного результата.

2.2. Задачи:

▪ обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамики показателей качества образования, формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;

▪ технологическое и методическое сопровождение процедур оценки качества образования;

▪ формирование системы критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать цели ВСОКО;

▪ прогнозирование развития качества образования образовательной организации на

основе анализа полученных данных, предупреждение негативных тенденций;

- принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования;
- предоставления всем участникам образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования.

2.3. Внутренняя система оценки качества образования выполняет следующие функции:

- информационно-аналитическую;
- контрольно-диагностическую;
- коррективно-регулятивную;
- стимулирующую.

2.4. Основными принципами функционирования ВСОКО являются:

- объективность, достоверность, системность информации о качестве образования;
- реалистичность требований, норм и показателей качества образования, их социальная и личностная значимость;
- открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
- доступность информации о состоянии и качестве образования для всех субъектов образовательных отношений;
- системность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
- соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в образовательной организации;
- сопоставимость системы показателей с независимой оценкой качества работы муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Советского района.

3. Содержание ВСОКО

3.1. Основными объектами оценки ВСОКО являются:

- качество образовательных результатов;
- качество условий обеспечения образовательной деятельности по реализации образовательных программ;
- качество реализации образовательной деятельности.

3.2. **Оценка качества образовательных результатов** направлена на сбор, анализ и обобщение информации об уровне реализации требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования (далее – ООП).

3.2.1. Для оценки качества образовательных результатов определены следующие показатели:

- предметные результаты обучения;
- метапредметные результаты обучения (включая внутреннюю и внешнюю диагностики);
- личностные результаты (включая показатели социализации обучающихся);
- здоровье обучающихся;
- индивидуальные достижения обучающихся (конкурсы, соревнования, олимпиады);
- удовлетворенность участников образовательных отношений качеством организации образовательной деятельности и результатов;
- оценка функциональной грамотности обучающихся;
- профессиональная ориентация и самоопределение обучающихся.

3.2.2. Оценка предметных результатов обучения обучающихся проводится в следующих формах:

- стартовая диагностика;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- анализ результатов внешних независимых диагностик, всероссийских

проверочных работ;

- мониторинговых исследований;
- накопительная оценка индивидуальных образовательных достижений учащихся (с использованием технологии портфолио);
- анализ результатов государственной итоговой аттестации.

3.2.3. Оценка достижения метапредметных результатов освоения ООП (по уровням общего образования) проводится по параметрам:

- уровень сформированности регулятивных УУД;
- уровень сформированности познавательных УУД;
- уровень сформированности коммуникативных УУД;
- уровень сформированности личностных УУД.

3.2.3. Оценка функциональной грамотности обучающихся:

- уровень сформированности читательской грамотности;
- уровень сформированности математической грамотности;
- уровень сформированности естественнонаучной грамотности.

3.2.4. Достижение личностных результатов освоения ООП (по уровням общего образования) диагностируется в ходе мониторинга личностного развития обучающихся по параметрам:

- уровень воспитанности;
- уровень сформированности ценностных ориентаций обучающихся.

3.2.5. Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов оценивается в конце каждого учебного года на основании проведенного анкетирования.

3.3. Оценке качества реализации образовательной деятельности подлежат:

- организация предметной деятельности;
- ООП соответствующего уровня общего образования, разработанные согласно требованиям образовательных стандартов (ФКГОС, ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования);
 - рабочая программа воспитания и календарные планы воспитательной работы каждого уровня общего образования;
 - рабочие программы по предметам;
 - программы внеурочной деятельности;
 - качество деятельности педагогического коллектива по организации урочной и внеурочной деятельности;
 - качество деятельности педагогического коллектива по воспитанию, социализации и саморазвитию обучающихся;
 - удовлетворенность обучающихся, их родителей (законных представителей) качеством реализации образовательной деятельности.

3.3.1. Результаты оценки ООП (по уровням общего образования) прикладываются к протоколу согласования и принятия программы управляющим и педагогическим советами.

3.3.2. В случае внесения в ООП (по уровням общего образования) изменений и/или дополнений проводится оценка этих изменений и дополнений на предмет соответствия требованиям ФГОС соответствующего уровня общего образования или ФКГОС.

3.4. Оценка качества условий обеспечения образовательной деятельности устанавливает соответствие требований ФГОС к кадровым, финансовым, психолого-педагогическим, материально-техническим и информационно-методическим условиям организации образовательного процесса в т. ч.:

- кадровое обеспечение, уровень профессиональной компетентности (включая повышение квалификации и итоги аттестации);
- материально-техническое обеспечение;
- информационное, учебно-методическое обеспечение, включая средства ИКТ;
- условия обеспечения безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- государственно-общественное управление;
- психолого-педагогические условия;

- финансовые условия;
- удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством условий обеспечения образовательной деятельности.

4. Организация и технология проведения ВСОКО

4.1. Объекты ВСОКО определяют его логическую структуру. Предмет мониторинга, показатели, методы измерения, периодичность, оценочно-измерительные средства, предусмотрены программой содержания системы ВСОКО (Приложение 1).

4.2. Материалы для мониторингов и диагностик, контрольно-измерительные материалы разрабатываются педагогическими работниками, специалистами функциональных подразделений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе) образовательной организации, утверждаются на заседаниях методического совета.

4.3. Для реализации внутренних процедур оценки качества образования ежегодно назначаются ответственные.

4.4. Реализация внутренних процедур оценки качества образования предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование цели, объекта оценки;
- определение исходных оснований (норм, стандартов), относительно которых будет осуществляться оценка;
- отбор, назначение, формирование группы работников образовательной организации, внешних специалистов, экспертов для участия в оценочной процедуре; проведение иных организационных мероприятий, в том числе связанных с обеспечением ее проведения;
- отбор, адаптация, корректировка, разработка инструмента, с помощью которого будет осуществляться оценка;
- реализация оценочной процедуры; сбор данных;
- обработка данных, полученных в ходе реализации оценочной процедуры;
- анализ и интерпретация полученных данных;
- подготовка отчетных, аналитических, справочно-информационных документов по итогам анализа полученных данных;
- формирование (обновление) баз данных, статистики;
- распространение результатов внутренней системы оценки качества образования, доведение ее до заинтересованных сторон, размещение на официальном сайте;
- структурирование баз данных, обеспечивающее хранение и оперативное использование информации.

4.5. Организационной основой осуществления той или иной внутренней процедуры оценки качества образования в учебном году является план (далее – план ВСОКО), который формируется в соответствии с программой содержания ВСОКО, установленной пунктом 4.1. настоящего Положения, и определяет форму, направления, сроки и порядок ее проведения, ответственных исполнителей, распределение ответственности этих исполнителей.

4.6. План ВСОКО является частью плана работы образовательной организации на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора образовательной организации и обязателен для исполнения педагогическими работниками, иными категориями работников образовательной организации.

4.7. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года, результаты ежегодной оценки совокупного состояния условий образовательной деятельности включаются в отчет о самообследовании образовательной организации.

5. Организационная и функциональная структура ВСОКО

5.1. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой качества образования, анализом, обобщением и представлением полученных результатов, включает в себя: администрацию образовательной организации, управляющий совет, педагогический совет, методический совет, методические объединения учителей-предметников, творческие группы, психолого-педагогическая служба.

5.2. Администрация образовательной организации (директор и его заместители):

- формирует локальные акты, регулирующие функционирование внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации, утверждает приказом директора и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования образовательной организации, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в образовательной организации контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему оценки качества образования в образовательной организации, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне образовательной организации;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- обеспечивает условия для подготовки работников образовательной организации и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы образовательной организации за учебный год, отчет о результатах самообследования, публичный доклад директора);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации внутренней системы оценки качества образования.

5.3. Методический совет и методические объединения учителей-предметников, творческие группы:

- участвуют в разработке методики оценки качества образования; участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития образовательной организации;
- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов образовательной организации;
- содействуют проведению подготовки работников образовательной организации и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводят экспертизу организации, содержания и результатов промежуточной аттестации обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне образовательной организации.

5.4. Педагогический совет образовательной организации:

- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в образовательной организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда,

здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации;

- принимает решение о формах проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года.

5.5. Управляющий совет:

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в образовательной организации;

- содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в образовательной организации;

- принимает участие:

- в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;

- в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательной деятельности в образовательной организации;

- в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации.

5.6. Психолого-педагогическая служба:

- осуществляет выбор методик для проведения комплексной психологической диагностики характерологических особенностей, обучающихся с ОВЗ и сформированности основных познавательных процессов;

- организует и осуществляет проведение комплексного психологического мониторинга характерологических особенностей, обучающихся и сформированности у них основных познавательных процессов;

- осуществляет обработку данных, полученных в ходе комплексных психологических и социологических исследований;

- составляет рекомендации по организации личностно-ориентированного образовательного процесса;

- выявляет основные факторы, влияющие на качество обучения;

- разрабатывает предложения по совершенствованию школьной системы оценки качества образования.

6. Итоги ВСОКО

6.1. Порядок информирования потребителей образовательных услуг о состоянии качества образования в образовательной организации включает:

- подготовку и презентацию аналитического доклада о состоянии качества образования в образовательной организации;

- обсуждение результатов оценки качества образования на заседаниях методического, педагогического, управляющего советах, совещаниях при директоре, при заместителе директора, заседаниях общешкольного родительского комитета и иных общественно-профессиональных мероприятия, проводимые образовательной организацией;

- подготовку и рассмотрение предложений, принятие управленческих решений (определение цели, задач, приоритетных направлений деятельности на следующий учебный год) в срок до 25 августа текущего года.

6.2. Итоги ВСОКО ежегодно размещаются на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Доступ к данной информации является свободным для всех заинтересованных лиц.

7. Общественное участие в оценке ВСОКО

7.1. Общественное участие в оценке ВСОКО обеспечивает соответствие требований, предъявляемых к качеству образования, социальным ожиданиям и интересам общества и развитие механизмов независимой экспертизы качества образования.

7.2. ВСОКО обеспечивает реализацию прав родительской общественности и профессиональных сообществ, общественных объединений по включению в процесс оценки

качества образования в образовательной организации в качестве экспертов и наблюдателей.

7.3. Основными объектами общественной экспертизы системы качества образования выступают:

- система безопасности образовательной организации;
- общий уровень духовного, нравственного, социального и культурного развития обучающихся;
- учебные и внеурочные достижения обучающихся (на основе обобщенных результатов);
- условия, созданные в школе в целях сохранения и укрепления морального, психологического и физического здоровья обучающихся;
- эффективность управления школой.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Приложение 1 к Положению о внутренней системе оценки качества образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

Программа содержания внутренней системы оценки качества образования

№ п/п	Объекты оценки	Показатели	Методы оценки	Перечень примерных управленческих решений	Ответственные	Срок
I. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ						
1.	Здоровье обучающихся	Количество/ доля пропусков учебных занятий по причине болезни по уровням образования, в общем количестве пропусков учебных занятий (кол-во/%)	Анализ данных электронного журнала	1. Подготовка рекомендаций для учителей физической культуры. 2. Корректировка рабочих программ воспитания классных руководителей с учетом усиления тематического блока по повышению ответственного отношения к здоровьесбережению и усилению установки на здоровый образ жизни обучающихся. 3. Формирование плана работы ОО на новый учебный год с учетом: - повышения социальной активности обучающихся при участии в спортивных соревнованиях, спартакиадах,	Заместитель директора по воспитательной работе	в течение учебного года
		Уровень физической подготовленности обучающихся (методика В.И. Ляха, А.А. Зданевича).	Мониторинговое исследование, наблюдение		Учителя физической культуры; заместитель директора по воспитательной работе	в течение учебного года
		Комплексная оценка состояния здоровья обучающихся (группы здоровья) (алгоритм определения групп здоровья у детей в возрасте от 3 до 17 лет включительно, утвержденный Приказом Минздрава РФ от 30.12.2003 N 621 "О комплексной оценке состояния здоровья детей»)	Анализ данных профилактического медицинского осмотра обучающихся	Медицинский работник; заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, март	
		Доля обучающихся, имеющих функциональные расстройства и хронические заболевания (%) (приложение 1)				ежегодно, март

				<p>спортивных праздниках; - расширения диапазона мероприятий по развитию у обучающихся навыков здорового образа жизни, по профилактике зависимостей и социальных заболеваний, формированию культуры здоровья и безопасности. 4. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета</p>		
		<p>Количество/ доля обучающихся, занимающихся в спортивных секциях, клубах за счет собственных ресурсов образовательной организации (кол-во/%)</p>	<p>Мониторинговое исследование, анализ</p>	<p>1. Проведение дня открытых дверей по презентации работы кружков, секций, в том числе организованных не за счет ресурсов школы. 2. Проведение тематических встреч с тренерами, спортсменами, имеющими достижения в спорте. 3. Подготовка и распространение информационных буклетов, адресных приглашений в кружки и</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<p>Ежегодно (октябрь, январь)</p>

				<p>секции; стендовой информации в ОО.</p> <p>4.Проведение родительских собраний с целью информирования о способах получения информации о реализуемых в городе дополнительных образовательных программах, работе секций в учреждениях спорта, а также об оптимальных вариантах записи их детей для участия в занятиях.</p>		
2.	Личностные образовательные результаты	Уровень воспитанности (методика экспертной оценки уровня воспитанности Н.П. Капустиной)	наблюдение, анкетирование	<p>1.Корректировка рабочих программ воспитания классных руководителей с учетом расширения диапазона мероприятий по дальнейшему формированию личностных качеств обучающихся, имеющих отрицательную динамику.</p> <p>2. Увеличение спектра социальных партнеров для расширения ресурсов внешкольной воспитательной среды (органы и учреждения системы профилактики,</p>	Классные руководители; заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, май

				<p>учреждения культуры, спорта, занятости и т.д.).</p> <p>3. Включение контрольных мероприятий по оценке качества воспитательных мероприятий.</p> <p>4. Проведение родительских собраний, адресных лекториев для родителей по повышению родительской компетентности в вопросах развития и воспитания детей.</p> <p>5. Планирование мероприятий по преодолению профессиональных затруднений классных руководителей.</p> <p>6. Организация методической работы классных руководителей с целью преодоления профессиональных затруднений.</p> <p>7. Профессиональное обсуждение результатов на МО классных руководителей, совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета</p>	
--	--	--	--	--	--

		Уровень сформированности ценностных ориентаций обучающихся (методика «Ценностные ориентации» М. Рокича)	опросник	1.Разработка рекомендаций для учителей, классного руководителя. 2.Индивидуальные и групповые консультации для родителей. 3. Внесение изменений в программу воспитания.	Педагоги-психологи; заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	ежегодно, май
3.	Метапредметные образовательные результаты (обучающиеся 1-8 класс)	Уровень сформированности регулятивных УУД Уровень сформированности познавательных УУД Уровень сформированности коммуникативных УУД Уровень сформированности личностных УУД	мониторинг	1. Профессиональное обсуждение результатов на педсоветах, совещаниях. 2.Разработка и реализация метапредметных курсов. 3. Организация КПК.	Педагоги-психологи; заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	Ежегодно апрель
		Метапредметные умения в проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся 10 классов (оценка метапредметных умений осуществляется в соответствии с критериями, изложенными в Положении об индивидуальном проекте обучающихся 10-11 классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»)	защита индивидуального проекта	1.Разработка комплексных мероприятий по повышению качества образования. 2.Профессиональное обсуждение результатов на педсоветах, совещаниях. 3. Корректировка содержания и условий	Аттестационная комиссия в составе не менее заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующий реализацию	Ежегодно май

				реализации ООП с целью повышения качества образования	основной образовательной программы среднего общего образования, классного руководителя, учителя – предметники по соответствующему направлению, представителя Управляющего совета Школы	
4.	Предметные образовательные результаты	Численность/доля неуспевающих (кол./%)	Результаты ГИА, ЕГЭ, ВПР, промежуточной аттестации	1.Разработка комплексных мероприятий по повышению качества образования. 2.Профессиональное обсуждение результатов на педсоветах, совещаниях. 3. Внесение изменений в ООП (учебный план, внеурочная деятельность, программа формирования УУД). 4. Выбор УМК. 5.Организация КПК. 6. Планирование	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	1 полугодие, учебный год, промежуточная и итоговая аттестации
Численность/доля обучающихся, успевающих на «4» и «5», в общей численности обучающихся (кол./%)						
Средний балл ОГЭ выпускников 9-го класса по предметам учебного плана						
Средний балл ЕГЭ выпускников 11 класса по предметам учебного плана						
Численность/доля выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9-го класса (кол-во/%)						
Численность/доля выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11-го класса (кол-во/%)						
Численность/доля выпускников 9 класса,						

		<p>получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9-го класса (кол-во/%)</p> <p>Численность/доля выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11-го класса (кол-во/%)</p> <p>Доля не справившихся с ВПР (по уровням образования)</p> <p>Средний бал ВПР по предметам, определенным приказом Рособнадзора, по уровням образования.</p>		<p>мероприятий по преодолению профессиональных затруднений педагогов.</p> <p>7. Разработка программы развития профессиональных компетенций.</p> <p>8. Организация обучающих семинаров, мастер-классов.</p> <p>9. Создание творческих групп педагогов.</p> <p>10. Диссеминация лучших практик.</p> <p>11. Контроль состояния качества преподавания учебных предметов из списка ВПР в течение года.</p>		
5.	Оценка функциональной грамотности у обучающихся 5-8 классов	<p>Численность/доля обучающихся, успешно справившихся с заданиями по читательской грамотности.</p> <p>Численность/доля обучающихся, успешно справившихся с заданиями по математической грамотности.</p> <p>Численность/доля обучающихся, успешно справившихся с заданиями естественнонаучной грамотности.</p>	Метапредметные контрольные работы 5-8 классов	<p>1. Разработка комплексных мероприятий по повышению качества образования.</p> <p>2. Профессиональное обсуждение результатов на педсоветах, совещаниях.</p> <p>3. Корректировка содержания и условий реализации ООП с целью повышения качества образования</p>	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	Ежегодно апрель
6.	Индивидуальные	Численность/доля обучающихся,	сбор и анализ	1. Разработка	Заместитель	по итогам

достижения обучающихся	<p>принявших участие в различных олимпиадах (без учета всероссийской олимпиады школьников), конкурсах, соревнованиях, в общей численности обучающихся (кол-во/%):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня; - международного уровня. 	информации, портфолио достижений обучающегося	<p>комплексных мероприятий по повышению качества образования.</p> <p>2. Профессиональное обсуждение результатов на педсоветах, совещаниях.</p> <p>3. Внесение изменений в ООП (часть формируемую участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности).</p>	<p>директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; заместитель директора по воспитательной работе</p>	учебного года, май
	<p>Численность/доля обучающихся – победителей и призеров различных олимпиад (без учета всероссийской олимпиады школьников), конкурсов, соревнований в общей численности обучающихся (кол-во/%):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня; - международного уровня. 				
	<p>Численность/ доля обучающихся, принявших участие в этапах всероссийской олимпиады школьников в общей численности обучающихся (кол/%):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального (заключительного) уровня 				
	<p>Численность/ доля обучающихся, принявших участие в этапах всероссийской олимпиады школьников в общей численности обучающихся (кол/%):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального (заключительного) уровня 				
	<p>Численность/ доля обучающихся победителей и призеров всероссийской</p>				

		олимпиады школьников в общей численности обучающихся (кол/%): - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального (заключительного) уровня				
7.	Удовлетворенность участников образовательных отношений качеством организации образовательной деятельности и результатов	Численность/ доля родителей (законных представителей), положительно высказавшихся по вопросам качества организации образовательной деятельности и результатов, от числа опрошенных родителей (кол-во/%) (приложение 2) Численность/ доля обучающихся, положительно высказавшихся по вопросам качества организации образовательной деятельности и результатов, от числа опрошенных обучающихся (кол-во/%) (приложение 3)	анкетирование	1. Формирование плана работы ОО на новый учебный год с учетом с учетом устранения недостатков, выявленных в результате изучения удовлетворенности участников образовательных отношений качеством организации образовательной деятельности. 2. Подготовка плана мероприятий по повышению уровня удовлетворенности населением Советского района качеством реализации образовательной деятельности ОО. 3. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, заседании	Заместитель директора по воспитательной работе	по итогам учебного года, апрель-май

				<p>общешкольного родительского комитета.</p> <p>4. Включение контрольных мероприятий по оценке качества организации образовательной деятельности (показателей, имеющих отрицательную оценку)</p> <p>5. Совещание при директоре по теме «Соблюдения общих принципов профессиональной и служебной этики»</p>		
8.	<p>Профессиональное самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся</p>	<p>Численность/удельный вес численности обучающихся, получающих образование в рамках профильного обучения и (или) углубленного изучения отдельного (ых) предметов, в общей численности обучающихся</p>	<p>сбор, анализ информации</p>	<p>1. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях.</p> <p>2. Организация курсов внеурочной деятельности профильной направленности</p>	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями</p>	<p>по итогам учебного года, май</p>
<p>Численность/доля выпускников 11 классов из профильных классов и (или) классов с углубленным изучением отдельных предметов, поступивших в ВУЗЫ по профилю обучения, в общей численности выпускников 11-х классов</p>						
<p>Численность/удельный вес численности обучающихся 5-11 классов, прошедших диагностику профессиональных склонностей и подбор сфер профессиональной деятельности</p>		<p>Диагностика, направленная на раннюю профориентацию и подбор сфер деятельности</p>	<p>1. Подготовка индивидуальных рекомендаций.</p> <p>2. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях</p>	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональн</p>	<p>Ежегодно (октябрь-ноябрь)</p>	

				педагогического совета, заседании общешкольного родительского комитета.	ыми обязанностями; Классные руководители 67, 9-11 классов; Руководитель курса «Твоя профессиональная карьера» (8 класс)	
		Численность/доля обучающихся 11 классов, выбравших для сдачи ГИА по образовательным программам среднего общего образования учебные предметы, соответствующие профилю обучения	сбор, анализ информации		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	ежегодно, май
		Численность/доля обучающихся 8-11 классов, принявших участие в уроках Национальной технологической инициативы	сбор, анализ информации		Заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, май
		Численность/доля обучающихся 8-11 классов, принявших участие в цикле Всероссийских уроков проекта «ПроКТОрия»	сбор, анализ информации		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	ежегодно, май

II. КАЧЕСТВО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						
9.	Организация предметной деятельности	Организация уроков с использованием современных педагогических технологий на основе системно-деятельностного подхода (приложение 4)	посещение уроков, анализ уроков, собеседование	1. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня учителей. 2. Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК. 4. Организация методического сопровождения через наставничество.	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; руководители методических объединений	в течение учебного года
		Организация уроков для детей с ОВЗ с использованием современных здоровьесберегающих технологий на основе системно-деятельностного подхода (приложение 5)				
		Организация уроков в 9, 11 классах с использованием заданий на уроках и домашних заданий, которые составлены в соответствии с кодификаторами и спецификациями, открытым банком заданий на fir1.ru , в рамках подготовки к ГИА	посещение уроков, анализ уроков, собеседование	1. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня учителей. 2. Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК. 4. Корректировка плана работы педагогов при подготовке учащихся к ГИА.	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; руководители методических объединений	в течение учебного года
		Организация уроков в 5-8 классах с использованием банка заданий для оценки функциональной грамотности по шести направлениям, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	посещение уроков, анализ уроков, собеседование	1. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня учителей. 2. Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК.	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; руководители	в течение учебного года

					методических объединений		
		Мониторинг уровня готовности обучающихся 9, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ по учебным предметам: русский язык, математика.	тренировочные/ пробные диагностические мероприятия	1. Корректировка плана работы педагогов при подготовке учащихся к ГИА.	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; руководители методических объединений	в течение учебного года	
		Мониторинг уровня готовности обучающихся 11 классов к итоговому сочинению (изложению) по русскому языку	тренировочное/ пробное диагностическое мероприятие	2. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня педагогов.		ежегодно, октябрь	
		Мониторинг уровня готовности обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию	тренировочное/ пробное диагностическое мероприятие	3. Разработка индивидуальных образовательных маршрутов с обучающимися, демонстрирующими низкие результаты.		ежегодно, ноябрь	
		Мониторинг работы с обучающимися 9, 11 классов, которые демонстрируют низкий уровень готовности к ОГЭ, ЕГЭ в ходе тренировочных/пробных диагностических работ	анализ индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза работы классных руководителей с родителями; собеседование	4. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях педагогического совета, предметных методических объединениях.		Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	ежегодно, март
		Организация элективных курсов с обучающимися 9 классов, курсов по выбору с обучающимися 10, 11 классов	посещение уроков, анализ уроков, собеседование	1. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня учителей. 2. Организация обучающих семинаров,		Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с	в течение учебного года

				<p>мастер-классов. 3. Организация КПК. 4. Корректировка плана работы педагогов при подготовке учащихся к ГИА.</p>	<p>функциональн ыми обязанностями; руководители методических объединений</p>	
10.	<p>Основные образовательные программы, в том числе адаптированные (по нозологиям), рабочие программы учебных предметов</p>	<p>Соответствие основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных (по нозологиям) требованиям ФГОС в части содержания и структуры рабочих программ по учебным предметам</p>	<p>экспертиза</p>	<p>1. Профессиональное обсуждение результатов на методическом совете и школьных предметных объединениях 2. Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК 4. Внесение изменений в ООП (в часть -рабочая программа педагога).</p>	<p>Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональн ыми обязанностями</p>	<p>Ежегодно , июнь</p>
		<p>Реализация содержания рабочих программ в соответствии с ФГОС, Федеральным компонентом ГОС</p>	<p>анализ данных электронного журнала</p>		<p>Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональн ыми обязанностями</p>	<p>по итогам четверти, учебного года</p>
		<p>% выполнения рабочих программ в соответствии с календарным учебным графиком, календарно-тематическим планированием учителя</p>	<p>анализ данных электронного журнала</p>		<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональн ыми обязанностями</p>	<p>по итогам четверти, учебного года</p>

11.	Рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы каждого уровня общего образования	Соответствие рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	экспертиза	1.Профессиональное обсуждение результатов на методическом совете и школьных предметных объединениях 2.Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК	Заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, июнь
		% выполнения рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Анализ данных Журналов работы классного руководителя; протоков родительских собраний	1.Профессиональное обсуждение результатов на методическом совете и методических объединениях классных руководителей. 2.Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК 4. Внесение изменений в ООП.	Заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, по итогам полугодий
12.	Организация внеурочной деятельности	Соответствие основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных (по нозологиям) требованиям ФГОС в части содержания и структуры рабочих программ по курсам внеурочной деятельности	экспертиза	1.Профессиональное обсуждение результатов на методическом совете и школьных предметных объединениях 2.Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК 4. Внесение изменений в ООП (в часть –курсы внеурочной деятельности).	Заместитель (и) директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; руководители методических объединений	ежегодно, июнь
		Учет в основных образовательных программ начального общего, основного	экспертиза		Заместитель (и) директора по	ежегодно, июнь

		общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных (по нозологиям) специфики и традиций образовательной организации, социального запроса потребителей образовательных услуг, при определении части, формируемой участниками образовательных отношений			учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	
		Доля обучающихся, посещающих курсы внеурочной деятельности	наблюдение, анализ результатов внеурочной деятельности, анкетирование	1.Расширение перечня курсов внеурочной деятельности в ОО в соответствии с социальными запросами. 2.Развитие материально-технической базы ОО.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, июнь
		Эффективность внеурочного занятия в соответствии с ФГОС (приложение 6)	посещение уроков, анализ уроков, собеседование	1. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня учителей. 2.Организация обучающих семинаров, мастер-классов. 3. Организация КПК	Заместитель (и) директора по воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; заместитель директора по воспитательной работе; руководители методических объединений	в течение учебного года

13.	Удовлетворенность участников образовательных отношений качеством организации образовательной деятельности и результатов	Численность/ доля родителей (законных представителей), положительно высказавшихся по вопросам качества организации образовательной деятельности и результатов, от числа опрошенных родителей (кол-во/%) (приложение 2)	анкетирование	1.Формирование плана работы ОО на новый учебный год с учетом с учетом устранения недостатков, выявленных в результате изучения	Заместитель директора по воспитательной работе	по итогам учебного года, апрель-май
		Численность/ доля обучающихся, положительно высказавшихся по вопросам качества организации образовательной деятельности и результатов, от числа опрошенных обучающихся (кол-во/%) (приложение 3)	анкетирование	удовлетворенности участников образовательных отношений качеством организации образовательной деятельности. 2.Подготовка плана мероприятий по повышению уровня удовлетворенности населением Советского района качеством реализации образовательной деятельности ОО. 3.Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, заседании общешкольного родительского комитета. 4.Включение контрольных мероприятий по оценке качества организации		

				образовательной деятельности (показателей, имеющих отрицательную оценку) 5.Совещание при директоре по теме «Соблюдения общих принципов профессиональной и служебной этики»		
14.	Воспитание, социализация и саморазвитие обучающихся	Качество реализации лично развивающего потенциала школьных уроков	Посещение уроков, педагогическое наблюдение	1. Планирование системы мер по повышению профессионального уровня учителей по использованию возможности урока в воспитании обучающихся, применению педагогических техник деятельностного типа. 2. Семинар «Включение в содержание уроков воспитательного компонента, отражение преемственности воспитательных целей и задач модуля «Школьный урок» программы воспитания, а также форм работы по уровням образования, в темах уроков»	Заместитель директора по воспитательной работе	Ежегодно , ноябрь
		Качество организации школьного	Сбор	1. Планирование	Заместитель	Ежегодно

		ученического самоуправления, эффективность работы детских общественных объединений (оценка уровня общественной активности учащихся, в том числе вовлеченности учеников в волонтерское движение)	информации, анализ документов	системы мер по повышению качества работы школьного ученического самоуправления. 2. Создание дополнительных условий для приобретения обучающимися опыта социально значимых отношений. 3. Корректировка годового плана работы школы.	директора по воспитательной работе	, январь
		Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах (на основании анализа Журналов работы классного руководителя; протоколов родительских собраний)	Сбор, анализ информации		Заместитель директора по воспитательной работе	Ежегодно Декабрь (по итогам 1 полугодия), июнь (по итогам учебного года)
III. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						
15.	Материально-техническое обеспечение	Оснащенность учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов в соответствии с ФГОС Численность/доля обучающихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности обучающихся Количество компьютеров в расчете на одного обучающегося	сбор информации	1. Развитие материально-технической базы ОО. 2. Корректировка перспективного плана развития материально-технической базы ОО. 3. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях,	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	ежегодно, март

		Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося (кв.м.)		заседания Управляющего совета, педагогического совета, заседании общешкольного родительского комитета.		
16.	Информационное, учебно-методическое обеспечение	Соответствие официального сайта образовательной организации требованиям	экспертиза	1. Включение контрольных мероприятий по оценке функционирования официального сайта ОО. 2. Изменение интерфейса сайта, добавление новых разделов, отражающих деятельность образовательной организации. Размещение обновленной информации на стендах образовательной организации, в средствах массовой информации о деятельности ОО. 3. Рассмотрение на общешкольном родительском собрании вопроса «Открытость и доступность информации об образовательной организации». 4. Профессиональное обсуждение результатов	Заместители директора по учебно-воспитательной работе; инженер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники	в течение учебного года

			на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, заседании общешкольного родительского комитета.		
	Обеспеченность обучающихся учебной литературой	сбор информации	1.Формирование заказа учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.	Заведующий библиотекой	ежегодно, август
	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	сбор информации	2.Пополнение фондов: учебно-методической, и другими видами учебной литературы.	Заведующий библиотекой	ежегодно, март
	Соответствие перечня УМК, принятого к использованию в образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, утвержденному федеральному перечню учебников (доля УМК соответствует/не соответствует)	экспертиза	3. Анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой школой образовательной программе согласно решению педагогического совета и достаточность согласно прогнозируемой потребности на	Заведующий библиотекой; заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	ежегодно, июнь

				следующий год. 4.Профессиональное обсуждение результатов на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета.		
		Качество организации работы школьных методических объединений по вопросу формирования и оценке функциональной грамотности учащихся (планирование работы школьных методических объединений по вопросу формирования; оценка результативности работы школьных методических объединений)	Сбор информации, анализ документации	1. Профессиональное обсуждение на заседании методического совета. 2. Корректировка планов работы методических объединений педагогов по освоению технологий развития функциональной грамотности обучающихся.	Заместитель (и) директора по воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	В течение учебного года (сентябрь, январь, июнь)
		Численность/доля родителей (законных представителей), охваченных информационной работой по формированию и оценке функциональной грамотности учащихся, в общей численности обучающихся	сбор информации	1. Принятие дополнительных организационных мер по информированию родителей по вопросу формирования и оценке функциональной грамотности учащихся	Заместитель (и) директора по воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	Ежегодно, май
17.	Кадровое обеспечение	Численность/доля педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование, в общей численности педагогических работников (кол-во/%)	сбор информации	1. Организация КПК. 2. Организация деятельности педагогов в различных педагогических сообществах. 3. Диссеминация лучших педагогических практик. 4. Разработка программы развития	Заместитель (и) директора по воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями	ежегодно, сентябрь
	Численность/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена высшая и первая квалификационная категория, в общей численности педагогических работников	ежегодно, май				

		(кол-во/%)		профессиональных компетенций. 4. Организация обучающих семинаров, мастер-классов.		
		Численность/доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, в общей численности педагогических работников (кол-во/%)				
		Численность/доля педагогических работников – победителей и призеров профессиональных конкурсов, в общей численности педагогических работников (кол-во/%)				
		Численность/доля педагогических работников, представляющих опыт работы на различных уровнях, в общей численности педагогических работников (кол-во/%)				
		Численность/доля педагогических работников, выполняющих обязанности классного руководителя 5-11 классов, повысивших компетентность по современным методам, формам и технологиям сопровождения профессионального самоопределения обучающихся за последние три года				
		Численность/доля педагогов-психологов, повысивших компетентность по содействию профессиональному самоопределению обучающихся за последние три года				
		Численность/доля прошедших курсы повышения квалификации по формированию функциональной грамотности учащихся в общей численности педагогических работников за последние три года (кол-во/%)				
18.	Государственно-общественное	Численность/доля обучающихся, вовлеченных в деятельность ученического	сбор информации	1.Формирование плана работы ОО на новый	Заместитель директора по	ежегодно, май

управление	самоуправления, общественных объединений, о общей численности обучающихся (кол-во/%)		учебный год с учетом повышения социальной активности обучающихся в работе органов ученического самоуправления, расширения диапазона мероприятий с участием органов ученического самоуправления. 2. Транслирование мероприятий с участием органов ученического самоуправления (информационные стенды ОО, сайт ОО) с целью повышения интереса к работе органов ученического самоуправления, формирования привлекательного общественного мнения	воспитательной работе	
	Количество социальных и педагогических инициатив образовательной организации, реализованных с участием органов государственного общественного управления	сбор информации	1. Транслирование результатов социальных и педагогических инициатив образовательной организации, реализованных с участием органов государственного общественного управления.	Заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, май

				2.Профессиональное обсуждение актуальных вопросов на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета.		
		Численность/доля родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в механизмах общественной оценки качества образования обучающихся, в общей численности обучающихся (кол-во/%)	сбор информации	1.Внедрение модели онлайн-анкетирования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью увеличения хвата родителей в оценке удовлетворенности качеством.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно, май
19.	Условия обеспечения безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся	Соответствие организации питания нормам и требованиям СанПиНа (соответствует/не соответствует)	наблюдение	1.Включение контрольных мероприятий, по оценке качества организации питания, в том числе с участием общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания. 2.Профессиональное обсуждение актуальных вопросов на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета. 3.Укрепление	заместитель директора по воспитательной работе; заведующий производством	в течение учебного года

				материально-технического состояния пищеблока.		
		Численность/доля обучающихся, с которыми произошли несчастные случаи во время образовательной деятельности от общей численности обучающихся (кол-во/%)	сбор информации	<p>1.Корректировка рабочих программ воспитания классных руководителей с учетом расширения диапазона мероприятий по воспитанию ответственного отношения к собственной безопасной жизнедеятельности.</p> <p>2.Включение контрольных мероприятий по оценке соблюдения техники безопасности на уроках физической культуры; оценке организации дежурства во время перерывов между учебными занятиями, организации контроля педагогами, учителями начальных классов за дисциплиной обучающихся во время перерывов между учебными занятиями.</p> <p>3.Внеплановый инструктаж с обучающимися.</p> <p>4. Создание безопасных условий обучения.</p>	Специалист по охране труда	ежегодно, май

		Соответствие гигиенических требований при осуществлении образовательной деятельности	наблюдение	1. Включение контрольных мероприятий, по оценке санитарно-гигиенического состояния школы. 2. Профессиональное обсуждение актуальных вопросов на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; заместитель директора по административно-хозяйственной части	в течение учебного года
20.	Финансовые условия	Объем выполнения муниципального задания (выполнено-100%/ не выполнено)	анализ	1. Увеличение реестра оказываемых дополнительных платных образовательных услуг на основании социального заказа.	Директор образовательной организации	по итогам 1 полугодия (июль), по итогам года (январь)
		Количество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг/ размер привлечённых средств за счет оказания дополнительных платных образовательных услуг (кол-во/ рублей)	сбор информации	2. Трансляция результатов, оказываемых дополнительных платных образовательных услуг в ОО с целью повышения привлекательности услуг.	Главный бухгалтер	в течение учебного года
		Размер привлеченных спонсорских средств, финансовых средств по наказам избирателей депутатам	сбор информации	3. Профессиональное обсуждение актуальных вопросов на совещаниях, заседаниях	Главный бухгалтер	В течение учебного года

				Управляющего совета, педагогического совета, заседаниях общешкольного родительского комитета.		
21.	Психолого-педагогические условия	Уровень сформированности учебной мотивации обучающихся (методика Н.Г. Лускановой)	анкетирование	1. Предложения о выборе программы ИОМ, обследование ПМПК. 2. Индивидуальная и групповая работа с обучающимися. 3. Разработка психологических рекомендаций для учителя. 4. Индивидуальные и групповые консультации для родителей.	Педагоги-психологи; заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с функциональными обязанностями; заместитель директора по воспитательной работе	в течение учебного года
		Уровень интеллектуального развития обучающихся (методика Равена, Э.Ф. Замбацянвичене, Дж. Ваной)	диагностика интеллектуального развития			
		Уровень адаптации обучающихся к новым социально-педагогическим условиям (методика Люшера)	диагностика, анкетирование			
		Уровень эмоционального состояния выпускников 9,11 классов в период подготовки и участия в государственной итоговой аттестации (методика Чибисова)	диагностика, анкетирование			
		Уровень благоприятности психологического климата в классах (методика оценки уровня психологического климата коллектива А.Н.Лутошкина)	диагностика, анкетирование			
		Количество жалоб (обращений) участников образовательного процесса в письменной форме по вопросам, связанным с организацией и осуществлением образовательного процесса	сбор информации			
22.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством условий обеспечения	Численность/ доля родителей (законных представителей), положительно высказавшихся по вопросам качества условий обеспечения образовательной деятельности, от числа опрошенных родителей (кол-во/%) (приложение 7)	анкетирование	1. Формирование плана работы ОО на новый учебный год с учетом с учетом устранения недостатков, выявленных в результате	Заместитель директора по воспитательной работе	по итогам учебного года (апрель-май)

	образовательной деятельности			<p>изучения удовлетворенности участников образовательных отношений качеством условий обеспечения образовательной деятельности.</p> <p>2. Подготовка плана мероприятий по повышению уровня удовлетворенности населением Советского района качеством реализации образовательной деятельности ОО.</p> <p>3. Профессиональное обсуждение результатов на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, заседании общешкольного родительского комитета.</p> <p>4. Включение контрольных мероприятий по оценке качества организации образовательной деятельности (показателей, имеющих отрицательную оценку).</p>		
23.	Информационные					

Приложение 1 к содержанию системы
внутренней оценки качества образования

Частота функциональных нарушений у обучающихся

Данные частоты функциональных нарушений у обучающихся предоставляются медицинским работником на основании ежегодного профилактического медицинского осмотра в соответствии с основными классами заболеваний:

п/п	Основные классы заболеваний	Количество обучающихся, имеющих функциональные расстройства и хронические заболевания	% от общего количества обучающихся
1.	Функциональные расстройства зрения		
2.	Нервно-психические расстройства		
3.	Функциональные нарушения органов дыхания		
4.	Расстройства сердечно-сосудистой системы		
5.	Функциональные отклонения органов пищеварения		
6.	Болезней эндокринной системы		
7.	Функциональные нарушения опорно-двигательного аппарата		
8.	Болезни мочеполовой системы		
9.	Прочее		

Изучение удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов

АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

«Изучение мнения родителей о качестве организации образовательной деятельности и результатов»

Уважаемый респондент!

МБОУ СОШ № 1 г. Советский с целью проведения внутренней системы оценки качества образования, установления удовлетворенности качеством оказания услуг в сфере образования, просит Вас заполнить анкету.

Ваши продуманные ответы позволят провести глубокий анализ качества образования и наметить перспективу развития.

1. Представления о качестве образования (необходимое подчеркнуть)

Что, на ваш взгляд, является показателем качества образования?

- а) глубокие знания, умения и навыки учащихся;
- б) гарантированное поступление в вуз;
- в) социальная успешность выпускника школы в дальнейшей жизни;
- г) формирование позитивных личностных качеств учащихся, законопослушного стиля поведения;
- д) другое _____.

2. Каков характер взаимоотношений Вашего сына (дочери) с учителями:

(необходимо выбрать один вариант ответа)

- 1) хорошие отношения со всеми учителями;
- 2) хорошие отношения только с некоторыми учителями;
- 3) взаимоотношения ограничиваются только учебными вопросами;
- 4) отношения носят теплый, неформальный характер;
- 5) безразличные отношения;
- 6) чаще всего отношения носят конфликтный характер;
- 7) затрудняюсь ответить

3. Какие взаимоотношения, на Ваш взгляд, преобладают между учениками в Вашем классе: (необходимо выбрать один вариант ответа)

- 1) отношения на основе уважения, взаимопонимания;
- 2) доброжелательные, дружеские;
- 3) безразличные, каждый сам по себе;
- 4) натянутые, конфликтные;
- 5) затрудняюсь ответить.

4. Как Вы считаете, соответствует ли содержание и уровень преподаваемых учебных предметов в Вашей школе требованиям времени?

(необходимо выбрать только один ответ)

- 1) полностью соответствует;
- 2) в основном соответствует;
- 3) частично соответствует;
- 4) в целом соответствует;
- 5) затрудняюсь ответить

5. Удовлетворяет ли Вас качество преподавания учебных предметов в школе (необходимо выбрать только один ответ)

- 1) Да
- 2) Частично
- 3) Нет

АНКЕТА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

«Изучение мнения обучающихся о качестве организации образовательной деятельности и результатов»

Уважаемый респондент!

МБОУ СОШ № 1 г. Советский с целью проведения внутренней системы оценки качества образования, установления удовлетворенности качеством оказания услуг в сфере образования, просит Вас заполнить анкету.

Ваши продуманные ответы позволят провести глубокий анализ качества образования и наметить перспективу развития.

1. Есть ли у тебя в школе любимые учителя.

- 1) да;
- 2) не всегда;
- 3) нет.

2. В школе у тебя обычно хорошее настроение:

- 1) да;
- 2) бывает по-разному;
- 3) нет.

3. Интересно ли тебе на уроках:

- 1) да;
- 2) бывает по-разному;
- 3) нет.

4. С удовольствием ли ты посещаешь кружки, секции в своей школе:

- 1) да;
- 2) не всегда;
- 3) нет.

5. Удобная ли мебель в твоих учебных кабинетах:

- 1) да;
- 2) бывает по-разному;
- 3) нет.

6. Дружный ли у тебя класс:

- 1) да;
- 2) не очень;
- 3) нет.

7. Нравится ли тебе твое расписание занятий:

- 1) да;
- 2) не всегда;
- 3) нет.

8. Справедливо ли учителя оценивают твою работу на уроках:

- 1) да;
- 2) не всегда;
- 3) нет.

9. С желанием ли ты участвуешь в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, которые проводятся в твоей школе:

- 1) да;
- 2) иногда;
- 3) нет.

Приложение 4 к содержанию системы
внутренней оценки качества образования

Технологическая карта анализа урока

Дата _____ Класс _____ Учитель _____
 Тема урока _____
 Тип урока _____

№	Критерии	Дескрипторы	Баллы
1.	Целеполагание	Цель не поставлена	0
		Цель декларативно поставлена учителем	1
		Учащиеся включены в постановку цели	2
		Проблемная постановка цели (проблемные вопросы, проблемные ситуации, загадки, групповое обсуждение того, что знали и хотели бы узнать еще)	3
2.	Проверка домашнего задания	Нет такого этапа	0
		Домашнее задание сдается на проверку учителю без обсуждения с учащимися, или проверка д/з организована на уроке, но в процессе проверки вовлечено менее 50% учащихся	1
		Проверка домашнего задания организована на уроке, значительная часть учащихся вовлечена в процесс проверки	2
		Проверка домашнего задания организована на уроке, и все учащиеся полностью вовлечены в процесс проверки	3
3.	Наличие межпредметных связей	Межпредметные связи отсутствуют	0
		Наличие ссылок или сравнение на применение изучаемого материала в других предметах	1
		Связь полученных знаний с жизнью (абстрактно)	2
		Связь полученных знаний с личным опытом ребенка	3
4.	Применение учителем на уроке активных педагогических технологий (например: проектной, исследовательской, игровой, проблемной, ТРИЗ, дискуссионной, смешанного обучения и т.п)	Активные педагогические технологии на уроке не применяются	0
		Активные педагогические технологии на уроке применяются учителем частично	1
		Активные педагогические технологии на уроке применяются учителем в течение всего урока	2
5.	Применение учителем на уроке коллективных форм учебной деятельности	Не применяются	0
		Группы (пары) и роли сформированы учителем, для учащегося нет ситуации выбора	1
		Учителем предоставлена ученикам возможность самостоятельного распределения по группам/ парам	2
6.	Педагог создает условия для использования учащимися кроме учебника других источников информации (словари, справочники, наглядные пособия, таблицы, интернет и т.п)	Учащие используют учебник как основной источник информации	0
		Учителем созданы условия для использования учащимися различных источников информации	2
7.	Охват учащихся,	В изучении новой темы включено менее 50%	0

	включенных в изучении новой темы	учащихся	
		В изучении новой темы включены менее 80% учащихся	1
		В изучении новой темы включены все учащиеся	3
8.	Оценивание работы учащихся на уроке (организация обратной связи = формирующее оценивание)	Не произошло на уроке или учитель объявляет оценки без комментариев	0
		Учитель объявляет оценки со своими комментариями	1
		Учитель организует оценивание по заранее определенным для учащихся четким критериям	2
		Учитель организует оценивание по заранее определенным для учащихся четким критериям, включая самооценку и взаимооценку	3
9.	Домашнее задание	Домашнее задание, единое для всех учащихся	0
		Педагог предлагает ученикам вариативное домашнее задание	2
10.	Самостоятельная деятельность учащихся	Учитель только презентует материал (самостоятельная деятельность ученика практически отсутствует)	0
		Деятельность учителя в целом доминирует над самостоятельной деятельностью учащихся	2
		Учитель выступает в роли модератора, координатора самостоятельной деятельности учащихся	3
11.	Характер педагогического общения на уроке	На уроке ощущается напряженная атмосфера, учащиеся выглядят скованными	0
		На уроке ощущается позитивная атмосфера доверия и сотрудничества	2
12.	Рефлексия	Учитель завершает урок без его оценки со стороны учащихся	0
		Учитель предлагает учащимся оценить урок: Что тебе запомнилось на уроке больше всего? Что нового (полезного) для себя узнал, чему новому научился? Что тебе показалось трудным на уроке? Почему?	2
Итого			

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

Уровни качества учебного занятия:

- недостаточный – менее 15 баллов;

- критический – от 15 до 20 баллов;

- оптимальный от 20 до 25 баллов;

- высокий- более 25 баллов.

Дополнительные комментарии, рекомендации эксперта _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Приложение 5 к содержанию системы
внутренней оценки качества образования

**Технологическая карта анализа урока по критериям и показателям
для обучающихся с ОВЗ**

Дата проведения: _____

Класс: _____

Учебный предмет: _____

Учитель: _____

Цели урока _____

Коррекционно-развивающие цели: _____

Показатели достижения результата	Оценка в баллах	Уровень работы учителя
1. Организационный момент		

полная готовность класса и оборудования к уроку; - быстрое включение учащихся в деловой ритм; - кратковременность организационного момента; - организация внимания всех учащихся.	0-3	
2. Проверка выполнения домашнего задания		
установление правильности и осознанности выполнения домашнего задания, выявление пробелов и их коррекция.	0-3	
3. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся		
-сформулирована совместно с учащимися цель урока, определены задачи. -самостоятельно сформулированы цели урока	0-3	
4. Актуализация знаний		
-актуализированы знания и способы действий, необходимые и достаточные для освоения содержания новой темы, или к написанию контрольной работы; -опора на опыт обучающихся	0-3	
5. Обобщение и систематизация знаний		
-организованы действия по обобщению, систематизации знаний; - повторен и закреплен изученный материал; - установлены внутрипредметные и межпредметные связи.	0-3	
6. Применение знаний и умений в новой ситуации		
- учащиеся применили новые знания и способы действий в измененной ситуации. - созданы условия для осуществления и поиск необходимой информации для решения задания.	0-3	
7. Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция		
- эффективно использованы контрольно-измерительные материалы по оценке планируемого результата; - организована самопроверка или взаимопроверка решений в сравнении с эталонным ответом; - выявлены пробелы в знаниях, дан краткий разбор допущенных ошибок, скорректированы действия учащихся; - выставлены оценки за урок, с комментированием каждой оценки; - учащиеся выставили оценку своей работы в листе личных достижений согласно критериям оценивания заданий.	0-3	
8. Рефлексия (подведение итогов занятия)		
- подведен итог урока; - проведена рефлексия учебной деятельности в конце или в течение всего урока; - использованы приемы рефлексии; - соответствие методов обучения и процедур оценивания; - проведен анализ достижения цели урока; - получена достоверная информация о достижении учащимися планируемых результатов; - адекватность самооценки, оценки учителя.	0-3	
9. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению		
- сообщен объем и содержание домашнего задания с фиксацией в дневнике; - произведен разбор по выполнению домашнего задания, указаны трудности, с которыми могут столкнуться учащиеся; - объявлены критерии оценки домашнего задания.	0-3	

10. Оснащенность урока		
- использованы технические средства обучения - Дидактический материал - ИКТ	0-3	
11. Соблюдение охранительного режима		
- проведение физкультминуток - соответствие учебной нагрузки возрасту ребенка	0-2	

Максимальное количество баллов – 30 баллов.

Уровни качества учебного занятия:

- недостаточный – менее 15 баллов;

- критический – от 15 до 20 баллов;

- оптимальный от 20 до 25 баллов;

- высокий- более 25 баллов.

Дополнительные комментарии, рекомендации эксперта _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

Приложение 6 к содержанию системы
внутренней оценки качества образования

Технологическая карта анализа внеурочного занятия в соответствии с ФГОС

Дата _____ Класс _____ Учитель _____
 Курс внеурочной деятельности _____
 Тема урока _____
 Тип урока _____
 Количество обучающихся, присутствующих на занятии _____

Критерии оценки	Оценка в баллах	Уровень работы учителя
Постановка цели занятия:	1	
Мотивация обучающихся на начало занятия	1	
Психологический микроклимат на занятии	1	
Наличие у обучающихся мотивации к деятельности на занятии	1	
Чередование различных видов деятельности	1	
Характер учебно-познавательной деятельности (один параметр):		
- репродуктивный	1	
- частично-поисковый	2	
- поисковый	3	
Межпредметные связи:	1	
- наличие в содержательной части занятия вопросов, связанных со здоровьем и здоровым образом жизни		
-включение материала помогающего ориентироваться в современном мире	1	
Разнообразие методов преподавания (словесный, наглядный, практический, дискуссия, работа с наглядным материалом, упражнения, видео метод, и т.д.	1	
Активные формы и методы обучения на занятии (методы проблемного обучения; практикумы; метод анализа конкретных ситуаций; конференция); методы коллективного обсуждения проблем (дискуссия, «круглый стол», семинар); деловая игра, метод проектов	1	
Место и деятельность применения ЭСО 9 электронные средства обучения) (продолжительность использования интерактивной доски на занятии для детей до 10 лет-20минут, старше 10 лет-30 минут) (СанПиН2,4,2.3648-20 пункт 2.10.2. Общие требования	1	
Личностно-развивающий подход (использование субъективного опыта воспитанника, применение педагогом на занятии разнообразного наглядного материала, учет индивидуальных особенностей обучающихся, развитие познавательной деятельности. Диалогическое общение)	1	
Характер педагогического общения:	0	
- авторитарный;		
- попустительский (либеральный);	0	
- демократический	1	
Использование здоровьесберегающих технологий (личностно-ориентированных, развивающего обучения. Уровней дифференциации,	1	

раскрепощенного развития детей. Игровых, технологий деятельностного подхода и др.)		
Физкультминутки на занятия и другие оздоровительные моменты	1	
Формирование у обучающихся самоанализа, самооценки, само регуляции	1	
Темп и ритм занятия -несоответствие уровню подготовленности обучающихся;	0	
-оптимальный, действия педагога и обучающихся завершённые	1	
Использование методов поощрения индивидуальных достижений обучающихся. Инициативу и самостоятельность	1	
Итого баллов	Мак.20	

Коэффициент эффективности занятия (20 баллов -100%)

- 16-20 балла (от 85% и больше)-«отлично»;
- 10 до 19 балла (от 65% до 84%) – «хорошо»;
- 18— 9 баллов (от 45% до 64%) - «удовлетворительно .

Дополнительные комментарии, рекомендации эксперта _____

Заместитель директора по ВР _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

- 5) ежегодный публичный доклад о деятельности школы;
- 6) общение с другими родителями;
- 7) из общения со своим ребенком;
- 8) из общения с друзьями, приятелями Вашего ребенка, которые учатся в школе;
- 9) официальный сайт школы;
- 10) Электронный дневник
- 11) другой (указать) _____

4. Оцените насколько Вы бываете удовлетворены решениями, принятыми администрацией школы, учителями, классными руководителями, при обращении к ним с вопросами по обучению Вашего ребенка? (обведите кружком выбранную Вами оценку)

5 4 3 2 1 Не обращались

5.С какими проблемами вам лично приходилось сталкиваться при получении услуг в школе за последний год? Выбрать один вариант из предложенных ответов.

Параметры	Да	Нет	Затрудняюсь ответить
Никаких проблем не возникло			
Чрезмерная учебная нагрузка			
Нехватка учителей			
Слабая материальная техническая база			
Плохое питание детей			
Постоянные дополнительные денежные сборы			
Высокая наполняемость классов			
Низкая профессиональная подготовка учителей			
Плохая организация внеклассной работы с детьми			
Низкое качество образования			
Слабая физкультурно-оздоровительная работа			
Не обеспечивается безопасность детей			
Учителя занижаю (завышают) оценки			
Агрессивность внутришкольной среды			

Ваш Вариант: _____

Принято на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

Согласован на заседании Управляющего совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 10 от 02.06.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о языке (языках) обучения и воспитания и изучения иностранных языков в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

I. Общие положения

1.1. Положение о языке (языках) обучения и воспитания и образования и изучения иностранных языков (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, регулирует использование государственного языка Российской Федерации в образовательной деятельности, права граждан Российской Федерации на пользование государственным языком Российской Федерации, а также изучение иностранного языка в целях развития языковой культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями нормативно – правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановления Правительства РФ от 23 ноября 2006 г. № 714 «О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, правил русской орфографии и пунктуации» (в действующей редакции);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом учреждения.

1.3. Положение устанавливает языки образования и порядок их выбора, который осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) или поступающего при приеме (переводе) на обучение по основным общеобразовательным программам: начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о языке, на котором ведётся образование и воспитание, размещая её в нормативных локальных актах и на сайте учреждения в сети Интернет.

1.5. Документооборот в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

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

II. Язык (языки) обучения

2.1. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации- русском.

2.2. Преподавание и изучение русского языка как родного языка в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Граждане Российской Федерации, иностранцы граждане и лица без гражданства получают образование в Учреждении на русском языке по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования.

2.4. Выбор изучаемого языка по предмету «Родной язык» и языков обучения по предметам «Литературное чтение на родном языке», «Родная литература», в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования и по заявлениям родителей (законных представителей) или поступающего на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательную программу среднего общего образования.

2.5. В рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ Учреждение осуществляет преподавание и изучение иностранных языков (английский, немецкий).

III. Образовательная деятельность

3.1. В Учреждении не гарантируется получение начального общего, основного общего и среднего общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

Право на получение общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением (методических, кадровых, материальных, финансовых) с учетом мнения родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2. Изучение предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» на уровне начального общего образования и «Родной язык и родная литература» на уровне основного общего образования для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС НОО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286, и ФГОС ООО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287, осуществляется при наличии возможностей организации и по заявлению обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Преподавание и изучение иностранных языков в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и может осуществляться на иностранных языках в соответствии с учебным планом и образовательными программами соответствующего уровня образования. Преподавание и изучение иных предметов учебного плана осуществляется на русском языке.

3.4. Спектр иностранных языков, предлагаемый для изучения в рамках реализации общеобразовательных программ определяется Учреждением самостоятельно с учетом возможностей и анализа выявляемых потребностей.

3.5. В соответствии с реализуемой образовательной программой учреждения и учебным планом, обучающиеся изучают: иностранный язык (английский) со 2 по 11 класс и второй иностранный язык (немецкий) на уровне основного общего образования (не менее двух лет).

3.6. Преподавание и изучение второго иностранного языка (немецкого) для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС ООО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287, осуществляется при наличии возможностей организации и по заявлению обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

IV. Язык (языки) воспитания

4.1. Внеурочная деятельность и воспитательная работа в Учреждении осуществляется на русском языке в соответствии с утвержденными планами внеурочной деятельности и Рабочими программами воспитания.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Педагогическим советом, согласовывается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Принято на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение об организации инклюзивного
образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский (далее – Положение) определяет основы организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья) (далее – лица с ОВЗ) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - Школа).

1.2. Положение об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Уставом Школы.

1.3. Основные понятия:

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (п.16 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей (п. 27 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (п.28 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (п.23 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.4. Основной целью организации инклюзивного образования в Школе является реализация права лиц с ОВЗ на получение общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, создание условий для коррекции нарушений в их развитии и социальной адаптации, оказание ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов.

1.5. Задачи инклюзивного образования:

- создание эффективной системы психолого-педагогического и социального сопровождения процесса инклюзивного образования в Школе с целью максимальной коррекции недостатков их психофизического развития, эмоционально-волевой сферы, активизации познавательной деятельности, формирования навыков и умений учебной деятельности;

- успешное освоение лицами с ОВЗ общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными общеобразовательными стандартами;

- создание условий для развития потенциальных возможностей детей с особенностями психофизического развития в совместной деятельности со здоровыми сверстниками;

- оказание консультативной помощи семьям, воспитывающим лиц с ОВЗ, включение законных представителей в процесс обучения и воспитания ребёнка, формирование у них адекватного отношения к особенностям его развития;

- формирование у всех участников образовательных отношений толерантного

отношения к проблемам лиц с ОВЗ.

1.6. Необходимые условия организации инклюзивного образования в Школе:

- создание адаптивной (доступной) образовательной среды (инфраструктура, нормативно-правовые, материальные, информационные, психолого-педагогические ресурсы);
- повышение квалификации педагогических работников;
- функционирование психолого-педагогического консилиума для организации психолого-педагогического сопровождения лиц с ОВЗ;
- условия организации обучения детей-инвалидов определяются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалида.

II. Особенности организации образовательной деятельности лиц с ОВЗ

2.1. Зачисление лиц с ОВЗ в Школу на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в соответствии с Уставом Школы, только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 1) и на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Советского района (далее – ТПМПК).

2.2. Инклюзивное образование лиц с ОВЗ школьного возраста может быть организовано **в формах:**

- совместного обучения лиц с ОВЗ и обучающихся, не имеющих таких ограничений, в одном классе (инклюзивный класс) Школы, реализующим основные общеобразовательные программы, если это не препятствует успешному освоению общеобразовательных программ всеми обучающимися класса;
- в отдельных классах, реализующих адаптированные образовательные программы;
- по индивидуальному учебному плану. Индивидуальный учебный план разрабатывается на один учебный год и включает: организацию обучения в зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ, организацию индивидуальных и/или групповых занятий предметной направленности, организацию обязательных внеурочных коррекционно-развивающих занятий со специалистами Школы. Индивидуальный учебный план согласуется с родителями (законными представителями) лиц с ОВЗ.

Кроме этого обучение лиц с ОВЗ может осуществляться:

- по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования – на дому или в медицинских организациях;
- по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования;
- по образовательным программам среднего общего образования в форме самообразования.

2.3. Выбор адаптированной общеобразовательной программы обучения лиц с ОВЗ зависит от степени выраженности недостатков физического и (или) психического развития, сложности структуры нарушения, образовательных потребностей, уровня готовности ребенка к включению в среду нормально развивающихся сверстников и определяется ТПМПК.

2.4. Форма получения общего образования по конкретной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5. Лица с ОВЗ обеспечиваются:

- бесплатным двухразовым питанием в соответствии с действующим Положением об организации питания и контроле предоставления завтраков и обедов обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»;
- бесплатными учебниками, включенными в утвержденный федеральный перечень учебников и соответствующими программам обучения. Обучение организуется как по общим, так и по специальным учебникам (в соответствии с рекомендациями ТПМПК);
- специальными техническими средствами обучения коллективного и/или

индивидуального пользования (в соответствии с рекомендациями ТПМПК);

- предоставлением услуг ассистента (помощника) и /или тьютора (в соответствии с рекомендациями ТПМПК);

- иными необходимыми услугами и условиями (в соответствии с рекомендациями ТПМПК).

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с действующим Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

2.7. Порядок проведения итоговой государственной аттестации для лиц с ОВЗ 9 и 11 классов по адаптированным образовательным программам регламентирован Порядком проведения ГИА за курс основного общего образования, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

2.8. При организации обучения лиц с ОВЗ специалисты Школы формируют **Индивидуальную карту обучающегося** (приложение 2), содержащую следующие разделы:

- общие сведения об обучающимся;
- психологический блок;
- педагогический блок (карты достижения планируемых результатов);
- логопедический блок.

III. Психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ при организации инклюзивного образования

3.1. Психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ в Школе сопровождается специалистами психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в соответствии с действующим Положением о психолого-педагогическом консилиуме в Школе.

3.2. Комплексное сопровождение лиц с ОВЗ в условиях Школы осуществляют педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учителя и иные специалисты (в соответствии с рекомендациями ТПМПК), имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

3.3. Учителя помимо обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, проводят следующую работу, направленную на психокоррекцию лиц с ОВЗ: осуществляют систематическую диагностику психофизического развития детей, динамики их развития, проводят педагогическую диагностику уровня усвоения программного материала, коррекцию особенностей познавательной деятельности детей, эмоционально-волевой сферы.

3.4. Учитель-логопед осуществляет систематическое обследование состояния речи лиц с ОВЗ, проводит индивидуальную и/или групповую работу по исправлению нарушений устной и письменной речи, её оптимальному развитию (в частности, осуществляет постановку звуков речи и коррекцию произношения обучающихся); руководит работой учителей-предметников в этом направлении.

3.5. Учитель-дефектолог проводит индивидуальную и/или групповую работу, направленную на развитие психических функций, создающих основу для успешного обучения, коррекцию имеющихся отклонений, формирование познавательной мотивации детей; коррекцию и развитие познавательных процессов (восприятия, внимания, памяти, элементов социологического мышления), овладение способами и приемами познавательной деятельности, развитие перцептивно-моторных функций, а также произвольности поведения и деятельности.

3.6. Педагог-психолог проводит индивидуальную и/или групповую работу, направленную на помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: помощь в преодолении учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы,

проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; обеспечивает психологическое сопровождение образовательных программ; формирует психолого-педагогическую компетентность (психологическую культуру) всех участников образовательных отношений.

3.7. Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации лиц с ОВЗ и оказывает им социальную помощь, осуществляет связь с семьей, необходимое консультирование родителей (законных представителей) лиц с ОВЗ.

3.8. Тьютор осуществляет организацию обучения (подготовку дидактических материалов для урока, транслирование заданий учителя, сопровождение и организация занятости ребенка при необходимости покинуть класс) и воспитание (организация коммуникации с одноклассниками на переменах, включение ребенка с учетом его интересов и особенностей в социальные проекты) лиц с ОВЗ в условиях инклюзивного образования.

3.9. Ассистент (помощник) осуществляет деятельность по оказанию технической помощи лицам с ОВЗ при нарушении их способности к самообслуживанию, передвижению, ориентации, общению при получении инклюзивного образования.

3.10. Прогнозы в развитии и личностном росте лиц с ОВЗ, освоение образовательных программ, показатели функционального состояния их здоровья фиксируются в Индивидуальной карте обучающегося.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Приложение 1

к Положению об инклюзивном образовании лиц
с ограниченными возможностями здоровья
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

Директору МБОУ СОШ № 1 г. Советский Писаренко Е.В.

(Ф.И.О матери, отца/законного представителя ребёнка с ограниченными возможностями здоровья)

адрес: _____,

телефон: _____

**Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной образовательной программе**

Я, _____ (Ф.И.О.
матери, отца/законного представителя ребенка с ограниченными возможностями здоровья) _____,

являющаяся(ий)ся _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Советского района от «___» _____ г. № ____, заявляю о согласии на обучение _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной общеобразовательной программе

МБОУ СОШ № 1 г. Советский с «___» _____ 20__ г.

С нормативными документами по организации обучения в МБОУ СОШ № 1 г. Советский, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ СОШ № 1 г. Советский, индивидуальным учебным планом, расписанием уроков ознакомлен(а), претензий по организации образовательной деятельности и содержанию образовательных программ не имею.

Приложение:

1. Заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от
"___" _____ г. № __.

"___" _____ г.

_____/_____

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО _____

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.

Домашний адрес: ул. _____ д. _____ кв. _____

Телефон _____

Карта заведена: _____

Карта завершена: _____

Общие сведения:

Класс _____ Ф.И.О. классного руководителя _____

Предмет, Ф.И.О. учителей-предметников:

Сведения о родителях:

Ф.И.О. отца, телефон _____

Ф.И.О. матери, телефон _____

Другие члены семьи _____

Прочее: _____

(какое дошкольное образовательное учреждение посещал, занимался ли в школе первоклассника, какая коррекция была проведена и т.д.)

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ БЛОК

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ БЛОК

Для обучающихся 1-4 классов

Карта достижения планируемых результатов по предмету «_____»

(Фамилия, Имя)

обучающегося _____ «___» класса,
обучающегося по адаптированной основной образовательной программе

№ п/п	Формируемые знания/умения	Старт	I полугодие	Год	Примечание
1.					

Для обучающихся 5-9 классов

Предмет «_____»

Ученик должен уметь	Делает с учителем	Делает самостоятельно

ЛОГОПЕДИЧЕСКИЙ БЛОК

Особенности речевого развития

№ п/п	Классы	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
	Параметры				
1	Состояние сенсорного уровня речи				
2	Навыки языкового анализа				
3	Особенности грамматического строя речи				
4	Особенности словаря и навыков словообразования				
5	Понимание логико-грамматических отношений				
6	Особенности связной речи				
7	Особенности письменной речи				

Принято на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - МБОУ СОШ № 1 г. Советский) определяет особенности и порядок образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану в МБОУ СОШ № 1 г. Советский и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.05.2022 № 235-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 9 августа 2013 года № 303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее

содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3. ИУП разрабатывается в целях обеспечения освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования на основе индивидуализации ее с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося и призван обеспечить удовлетворение образовательных потребностей обучающихся путем выбора оптимального перечня учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), темпов и сроков их освоения, а также форм обучения и получения образования.

1.4. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется:

- для обучающихся с высокой степенью усвоения образовательной программы в целях организации ускоренного обучения;
- обучающихся, имеющих трудности в обучении, развитии и социальной адаптации, а также обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, в целях обеспечения освоения ими образовательной программы в полном объеме;
- обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность, переведенных в следующий класс условно;
- обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, при организации обучения на дому или в медицинской организации в соответствии с заключением медицинской организации;
- обучающихся, осваивающих основную образовательную программу среднего общего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- иных категорий обучающихся.

1.5. ИУП разрабатывается МБОУ СОШ № 1 г. Советский самостоятельно на основе утвержденной основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом требований федеральных образовательных стандартов, санитарных норм и правил.

1.6. ИУП определяет перечень, последовательность и распределение по периодам обучения (если ИУП рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, количество часов на изучение предметов и формы промежуточной аттестации.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется на родительских собраниях, через официальный сайт МБОУ СОШ №1 г. Советский, при приеме в МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

1.8. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением осуществляется на классных часах, через официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский, при участии в индивидуальном отборе при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 1 г. Советский для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

II. Порядок организации обучения по ИУП

2.1. ИУП может быть предоставлен любому обучающемуся школы независимо от класса обучения.

2.2. Срок получения общего образования по индивидуальному учебному плану осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными образовательными стандартами, но может быть сокращен для обучающихся, которые осваивают программы по ФГОС НОО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286, и ФГОС СОО, утвержденному приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.

2.3. Организация обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с формой (приложение).

2.4. Организация обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, осуществляется по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся на основании заявления.

2.5. В заявлении указываются пожелания обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по индивидуализации содержания основной образовательной программы – включение в индивидуальный учебный план дополнительных учебных предметов, курсов, углубленное изучение отдельных дисциплин, ускоренное обучение по основной образовательной программе и др., срок, на который обучающемуся предоставляется ИУП.

2.6. Форма заявления об организации обучения по индивидуальному учебному плану в связи с углубленным изучением отдельных предметов или организацией профильного обучения обучающихся на уровне среднего общего образования ежегодно утверждается приказом директора об организации индивидуального отбора обучающихся для получения среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

2.7. Заявления о переводе на обучение по ИУП принимаются в течение учебного года до начала учебного периода (четверти, полугодия), с которого планируется переход на обучения по ИУП.

2.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

2.9. Обучение по индивидуальному учебному плану ведется по расписанию занятий. Расписание занятий по индивидуальному учебному плану с учетом максимально допустимой учебной нагрузки и кадрового потенциала составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, утверждает директор.

2.10. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в любой период освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, в отдельных классах (группах). Наполняемость классов (групп) устанавливается в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.11. При реализации индивидуального учебного плана могут использоваться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

2.12. Лицу, обучающемуся по ИУП, предоставляется возможность получать необходимые консультации по учебным предметам, литературу из библиотечного фонда МБОУ СОШ №1 г. Советский, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных работ, практических работ, продолжать обучение в порядке, определенном и закреплённом в Уставе МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

2.13. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану обладают всеми академическими правами, предусмотренными законодательством.

2.14. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать учебные занятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом и расписанием занятий.

2.15. Возможность освоения обучающимся образовательной программы в ускоренном темпе в случаях обучения без балльного оценивания знаний подтверждается данными динамики учебных достижений и психолого-педагогической диагностики, в остальных случаях – результатами текущей и промежуточной аттестации, психолого-педагогическими характеристиками обучающегося

2.16. Ускоренное обучение осуществляется посредством:

2.16.1. Зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.16.2. Изменения объема часов на изучение отдельных предметов.

2.17. Особенности процедуры зачета образовательных результатов обучающихся, полученных в других организациях, и порядок его оформления устанавливаются локальным нормативным актом школы.

2.18. Прием на ускоренное обучение не допускается.

2.19. Порядок организации обучения по ИУП обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, при организации обучения на дому или в медицинской организации в соответствии с заключением медицинской организации, осуществляется в соответствии с Положением МБОУ СОШ № 1 г. Советский об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях.

III. Порядок разработки ИУП

3.1. ИУП разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами, примерными адаптированными основными образовательными программами, с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (для обучающихся с ОВЗ), индивидуальной программы реабилитации или абилитации (для ребенка-инвалида) и согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося.

3.2. ИУП разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе для конкретного обучающегося или группы обучающихся на основе основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

3.3. ИУП в составе ООО по уровням образования, АООП принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский, согласовывается с родителями (законными представителями).

3.4. ИУП разрабатывается и утверждается не позднее 5 рабочих дней с даты принятия заявления об организации обучения по индивидуальному учебному плану.

3.5. ИУП должен содержать обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, в которых определяются перечень, трудоемкость, последовательность и распределение в течение учебного года учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. Объем рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может варьироваться при необходимости разработки индивидуальной сетки учебных часов для освоения учебных предметов.

3.7. При формировании индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

3.8. Максимальная учебная нагрузка обучающегося по индивидуальному учебному плану должна соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, санитарных норм и правил. С этой целью индивидуальный учебный план может сочетать различные формы получения образования и формы обучения.

3.9. Утвержденный индивидуальный учебный план и расписание занятий по индивидуальному учебному плану доводятся до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись.

3.10. Лицу, обучающемуся по ИУП, предоставляется возможность получать необходимые консультации по учебным предметам, литературу из библиотечного

фонда МБОУ СОШ №1 г. Советский, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных работ, практических работ, продолжать обучение в порядке, определенном и закрепленном в Уставе МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

3.11. Индивидуальный учебный план может предусматривать уменьшение срока получения начального общего образования за счет ускоренного обучения. Рекомендуемое уменьшение срока освоения образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования составляет не более 1 года.

IV. Порядок внесения изменений в ИУП обучающегося

4.1. Обучающийся может изменить решение:

4.1.1. Об уровне освоения обязательных предметов:

- с правом выбора уровня обучения (базовый или углубленный) в течение 1 полугодия 10 класса;

- с правом смены уровня с углубленного на базовый в течении всего обучения на уровне СОО.

4.1.2. О перечне курсов по выбору, включенных в ИУП, в течении всего обучения на уровне СОО.

4.2. Перевод обучающихся внутри МБОУ СОШ № 1 г. Советский в класс с углубленным изучением отдельных предметов или класс для профильного обучения, либо изменение профиля, отдельных учебных предметов, изучаемых на углубленном уровне, осуществляется при следующих условиях:

- при отсутствии у обучающихся академических задолженностей за прошедший период обучения по соответствующим учебным предметам, изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровнях;

- самостоятельной сдаче зачётов по ликвидации пробелов в знаниях по вновь выбранным отдельным учебным предметам, изучаемых на углубленном уровне или профильного обучения, зафиксированных протоколом комиссии;

- письменного ходатайства родителей (законных представителей);

- при сохранении общей нагрузки в соответствии с нормами СанПин, требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

4.3. Изменение ИУП происходит на основе заявления обучающегося при соблюдении всех условий п. 4.2. ИУП с внесенными изменениями согласовывается с родителем (законным представителем), обучающимся, и утверждается директором МБОУ СОШ №1 г. Советский.

V. Контроль выполнения ИУП

5.1. Контроль за проведением учебных занятий, консультаций в соответствии с утвержденным расписанием, посещением учебных занятий обучающимся и своевременным оформлением иной педагогической документации в рамках реализации индивидуального учебного плана осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля на текущий учебный год.

5.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по ИУП, осуществляются в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №1 г. Советский.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальному учебному плану фиксируются в электронном журнале успеваемости.

5.3. По результатам контроля выполнения индивидуального учебного плана и на основании решения педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский обучающийся переводится на обучение по основной образовательной программе в соответствующий класс в случаях невыполнения индивидуального учебного плана, в том числе при снижении уровня

успеваемости и неспособности освоить образовательную программу при ускоренном обучении.

5.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.5. Государственная итоговая аттестация обучавшихся по индивидуальному учебному плану проводится в формах и в порядке, предусмотренных законодательством.

VI. Финансовое обеспечение и материально-техническое оснащение

6.1. Финансовое обеспечение реализации ИУП осуществляется исходя из расходных обязательств на основе муниципального задания по оказанию муниципальных образовательных услуг в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

6.2. Оплата труда педагогических работников, привлекаемых для реализации индивидуального учебного плана, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

6.3. Материально-техническое оснащение образовательного процесса МБОУ СОШ №1 г. Советский должно обеспечивать возможность реализации ИУП обучающихся.

VII. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ № 1 г. Советский и вводится в действие приказом директора на неопределенный срок.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение к Положению о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану, в том числе при
ускоренном обучении в Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа № 1 г. Советский»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение по индивидуальному учебному плану по

(наименование образовательной программы)

моему ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся _____ класса с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в
соответствии с пунктом 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29
декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи с

(причина (ы))

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Принято на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об индивидуальном обучении обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому или в медицинских организациях (далее – Положение) регулирует отношения между обучающимися, родителями (законными представителями), МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее – Школа), а также медицинской организацией (в случае если обучающийся проходит длительное стационарное лечение), возникающие в случае невозможности по состоянию здоровья посещения обучающимся Школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- приказом Минпросвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Методическими рекомендациями об организации обучения детей, которые находятся на длительном лечении и не могут по состоянию здоровья посещать образовательные организации, утвержденными Минздравом России 17.10.2019, Минпросвещением России 14.10.2019;
- постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- письмом Минздрава России от 14.09.2016 № 15-3/10/2-5810 «О медицинских показаниях для обучения по основным общеобразовательным программам на дому»;
- Методическими рекомендациями АУ ДПО Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Институт развития образования» по предоставлению качественного образования в рамках индивидуального обучения на дому детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья 04.12.2019 г.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения государственных гарантий реализации прав детей, находящихся на длительном лечении, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные

программы на дому, на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи организации индивидуального обучения на дому:

- обеспечить и защитить конституционные права детей, включая детей с ограниченными возможностями здоровья в части получения ими общего образования в форме индивидуального обучения по месту их проживания и недопустимости дискриминации в сфере образования;
- создать условия для освоения детьми, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья образовательных программ (в том числе адаптированных) в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;
- создать механизм правовых отношений между участниками образовательных отношений при организации обучения индивидуально на дому.

II. Организация образовательной деятельности

2.1. Основанием для организации обучения на дому обучающегося, нуждающегося в длительном лечении, ребенка-инвалида, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на дому являются:

- заключение медицинской организации о необходимости обучения на дому;
- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора Школы с просьбой об организации обучения на дому на период, указанный в медицинском заключении (приложение 1).
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

2.2. Для организации обучения на дому Школа:

- предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников), а также учебные пособия, допущенные к использованию в образовательной деятельности, художественную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Школы;
- обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения основных общеобразовательных программ;
- создает условия для участия обучающегося во внеурочной деятельности Школы;
- оказывает психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

2.3. Родители (законные представители) обучающегося обеспечивают условия для организации образовательной деятельности на дому, включая организацию рабочего места обучающегося и учителя в соответствии с расписанием учебных занятий, контролирует выполнение обучающимся заданий и рекомендаций учителя.

2.4. В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому обучение по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) на основании медицинского заключения может быть организовано в учебных помещениях Школы.

2.5. Для организации обучения на дому Школа разрабатывает индивидуальный учебный план с учетом индивидуальных особенностей ребенка, медицинских рекомендаций, заключения территориальной ПМПК (при наличии).

2.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается на основе учебного плана, реализуемого в Школе, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося на дому, утверждается приказом директора Школы.

2.7. Обучение на дому проводится в соответствии с расписанием, согласованным с родителями (законными представителями) обучающихся, утвержденным приказом директора Школы.

2.8. Занятия с обучающимся, находящимся на длительном лечении, проводятся на дому или дистанционно по расписанию учебных занятий.

2.9. В Школе ведется журнал учета проведенных занятий на дому/территории медицинской организации для каждого обучающегося, в котором указываются дата занятия, тема, количество проведенных часов по каждому уроку. Каждая запись заверяется подписью учителя, проводившего занятие, и родителя (законного представителя) обучающегося.

2.10. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном действующим «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

2.11. По итогам проведения занятий на дому учитель заполняет электронный классный журнал.

2.12. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

2.13. Если обучающийся временно обучался в другой образовательной организации или образовательном подразделении медицинской организации, то для зачета образовательных результатов должен предоставить справку об обучении, выданную организацией, проводившей обучение. Зачет результатов проводится по учебным предметам, которые указаны в справке об обучении.

2.14. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 и приказом Минпросвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018.

III. Организация обучения на территории медицинской организации

3.1. Основанием для организации обучения на территории медицинской организации обучающегося, нуждающегося в длительном лечении, являются:

- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора Школы с просьбой об организации обучения на территории медицинской организации на период лечения;
- договор о сетевой форме реализации образовательной программы, заключенный с медицинской организацией, в которой обучающийся проходит лечение.

3.2. На основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы, заключенного с медицинской организацией, в которой обучающийся проходит лечение, Школа разрабатывает индивидуальный учебный план и согласовывает его с родителями (законными представителями) обучающегося и лечащим врачом обучающегося.

3.3. Обучение на территории медицинской организации проводится в соответствии с расписанием, согласованным с главным врачом медицинской организации и родителями (законными представителями) обучающегося, утвержденным приказом директора Школы.

3.4. Занятия с обучающимся, находящимся на длительном лечении, проводятся на территории медицинской организации или дистанционно по расписанию учебных занятий.

3.5. В Школе ведется журнал учета проведенных занятий на территории медицинской организации для каждого обучающегося, в котором указываются дата занятия, тема и количество проведенных часов. Каждая запись заверяется подписью учителя, проводившего занятие, и родителя (законного представителя) обучающегося.

3.6. Освоение основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах,

определенных учебным планом, и в порядке, установленном действующим «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

3.7. По итогам проведения занятий на территории медицинской организации учитель заполняет электронный классный журнал.

3.8. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

3.9. Образовательная организация на время обучения:

- предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников), а также учебные пособия, допущенные к использованию в образовательной деятельности, художественную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Школы;

- обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения основных общеобразовательных программ;

- создает условия для участия обучающегося во внеурочной деятельности Школы;

- оказывает психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

3.10. Государственная итоговая аттестация обучающихся, находящихся на длительном лечении, проводится в порядке, установленном приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 и приказом Минпросвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018.

IV. Особенности взаимодействия с обучающимся, находящимся на длительном лечении

4.1. Вся информация о состоянии здоровья обучающегося, находящегося на длительном лечении, полученная работниками Школы от родителей (законных представителей) обучающегося, других лиц, защищена законодательством Российской Федерации и не может передаваться, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или по письменному согласию пациента, находящегося на длительном лечении (ребенка старше 15 лет), или его родителей (законных представителей).

4.2. Информация о заболевании и состоянии здоровья обучающегося, которой делится родитель или сам ребенок с работниками Школы, не может быть использована в каких-либо иных случаях, кроме как для правильного понимания особенностей обучения и поддержки обучающегося в период его длительного лечения.

4.3. Во время проведения занятий с обучающимся, находящимся на длительном лечении, работники Школы обязаны соблюдать санитарно-гигиенический режим, установленный лечащим врачом и медицинской организацией, в которой проходит лечение обучающийся.

4.4. Директор Школы назначает приказом ответственного за мониторинг отсутствия обучающихся в Школе по уважительным причинам и взаимодействие с родителями (законными представителями) таких обучающихся в целях своевременного выявления детей, находящихся на длительном лечении, и организации непрерывной образовательной деятельности.

V. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ № 1 г. Советский и вводится в действие приказом директора на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5/3. После принятия настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

I. Общие положения

4.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115;

- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- письмом Министерства просвещения РФ от 01.10.2021 г. № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок»;

- Уставом МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года, а также определяет порядок организации проверки тетрадей.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) – это систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация отражают динамику индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП, АООП соответствующего уровня общего образования.

1.7. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.8. Текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Школы.

1.9. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), Управляющий совет Школы, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

II. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля

2.1. Текущий контроль проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- коррекции рабочих программ учебных предметов в зависимости от результатов анализа качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования.

2.3. Для обучающихся с ОВЗ, осваивающих основную образовательную программу основного общего образования по ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287, в школе создаются специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. Описание организации и содержания специальных условий указываются в подразделе с системой оценки достижения планируемых результатов освоения программы основного общего образования целевого раздела ООП ООО.

При выборе форм оценивания учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, пожелания обучающихся, состояние их здоровья и рекомендации ПМПК.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.5. Текущий контроль включает в себя поурочное, тематическое оценивание результатов обучающихся, а также различные виды административного контроля:

- под поурочным оцениванием понимаются различные виды деятельности обучающихся – как письменные, так и устные, которые проводятся непосредственно в учебное время и имеют целью оценить ход и качество работы обучающегося по освоению учебного материала;
- под тематическим оцениванием понимаются различные виды контрольных, проверочных работ, как письменных, так и устных, которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить уровень и качество освоения учеником всего комплекса учебных задач по изученному разделу (теме).

2.6. Текущий контроль осуществляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса, содержания образовательной программы, используемых образовательных технологий.

2.7. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине;
- по каждому учебному предмету в одной параллели классов чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
- на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
- для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день.

2.8. Текущий контроль проводится в следующих формах:

2.8.1. Письменный контроль – письменный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов (заданий), в том числе написание изложения, сочинения, диктанта, подготовка реферата. К письменной проверке относятся: домашние, проверочные, контрольные, творческие работы, письменные отчеты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста и т.п.;

2.8.2. Устный контроль – устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачета, в том числе устная защита реферата, учебного проекта, выступление с докладом (сообщением) по определенной теме, выразительное чтение или пересказ текста и т.п.;

2.8.3. Практическая работа - проведение лабораторных опытов и учебных экспериментов, выполнение нормативов по физической культуре, выполнение учебно-исследовательской работы с подготовкой письменного отчета о ходе и результатах этой работы, производство работ с использованием ручного инструмента и технологического оборудования и др.;

2.8.4. Комбинированный контроль – сочетание письменных и устных форм контроля.

2.8.5. При проведении текущего контроля могут использоваться информационно-коммуникативные технологии (электронные системы тестирования, иное программное обеспечение, обеспечивающее персонализированный учет учебных достижений обучающихся).

2.9. Перечень письменных контрольных работ, практических работ, контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется учителем с учетом планируемых

образовательных результатов освоения образовательной программы.

2.10. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.11.1. В 1-х классах осуществляется без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-балльной шкале.

2.11.2. Во 2-11-х классах осуществляется в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам, за исключением безотметочного оценивания:

- во 2-4-ых классах предметов: «Изобразительное искусство», «Музыка», «Физическая культура» (зачтено, не зачтено);

- в 4-ых классах «Основы религиозных культур и светской этики» (зачтено, не зачтено);

- в 5-ых классах «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (зачтено, не зачтено);

- в 8-9-ых классах «Твоя профессиональная карьера» (зачтено, не зачтено);

- при изучении курсов внеурочной деятельности, коррекционных курсов, курсов по выбору (10-11 класс).

2.12. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

2.12.1. Отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9 классах – не позже, чем через 7 дней после их проведения.

2.12.2. Отметка за сочинение в 10-11 классах по русскому языку и литературе - не более, чем через 14 дней.

2.13. За письменные самостоятельные, творческие работы обучающего характера неудовлетворительные отметки в классный журнал не выставляются.

2.14. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается:

- в адаптационный период: в начале учебного года в течение первых 2-х недель: обучающимся, перешедшим на новый уровень общего образования, и обучающимся, приступившим к изучению нового предмета учебного плана;

- остальным обучающимся:

- на первых (1-2) уроках после каникул;

- на первых (1-2) уроках после длительного отсутствия, обучающегося по уважительной причине.

2.15. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.16. Четвертная (полугодовая) аттестация:

2.16.1. Четвертная аттестация обучающихся 2-9 классов, полугодовая аттестация 10-11 классов осуществляется на основе текущего контроля обучающихся и определяется путем вычисления среднего арифметического (средневзвешенного с учетом контрольных работ) текущих отметок с последующим округлением до целого числа по правилам математического округления.

2.16.2. Четвертная отметка считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале:

- не менее трех отметок (в том числе текстовых) при учебной нагрузке по предметам один-два часа в неделю;

- не менее пяти отметок при учебной нагрузке по предметам более двух часов в неделю.

2.16.3. Полугодовая отметка считается обоснованной при наличии у обучающегося в классном журнале:

- не менее шести отметок при учебной нагрузке по предметам один-два часа в неделю;

- не менее десяти отметок при учебной нагрузке по предметам более двух часов в

неделю.

2.16.4. Четвертная (полугодовая) аттестация осуществляется не позднее последнего дня окончания учебного периода с учетом следующих положений:

- 2-4 классы – по четвертям – все предметы, включенные в учебный план, кроме «Родной язык», «Литературное чтение на родном языке»;

- 5-9 классы – по четвертям – все предметы, включенные в учебный план, кроме «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), «Твоя профессиональная карьера» (ТПК), «Родной язык», «Родная литература»;

ОБЖ, ТПК	По полугодиям
Родной язык	1,2 четверти
Родная литература	3,4 четверти
Литературное чтение на родном языке	3,4 четверти

2.17. Обучающиеся, имеющие менее трех текущих отметок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны выполнить задания с целью установления фактического уровня знаний по учебным предметам, курсам по пропущенному материалу в установленные сроки.

2.18. Обучающиеся, пропустившие более 70% учебных занятий, не аттестуются.

2.19. Оценка «не аттестован» (н/а) по общеобразовательному предмету за учебный год выставляется:

- при наличии трех оценок «н/а» за четверти в течение учебного года во 2-9-х классах;
- при наличии оценок «н/а» за оба полугодия в 10-11-х классах.

2.20. Обучающиеся, временно обучаемые в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе результатов текущего контроля в этих учебных заведениях.

2.21. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, в том числе на дому, подлежат текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.

2.22. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с использованием критериев и норм оценочной деятельности (Приложение 1).

2.23. Текущий контроль успеваемости обучающихся по АООП осуществляется с использованием специальных критериев оценивания (Приложение 2).

III. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится в целях:

- объективного установления фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы, соответствия установленных результатов требованиям ФГОС;

- оценки достижений конкретного обучающегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности в организации образовательной деятельности;

- оценки динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточную аттестацию в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие ООП, АООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, во всех формах обучения.

3.3. На основании решения педагогического совета Школы и настоящего Положения к промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, освоившие ООП, АООП соответствующего уровня общего образования, **имеющие неудовлетворительные итоговые отметки по учебным предметам с обязательной сдачей данных предметов.**

3.4. Промежуточную аттестацию могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы в форме:

- семейного образования (далее - экстерны): обучающиеся на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- самообразования (далее - экстерны): обучающиеся на уровне среднего общего образования.

3.5. Промежуточная аттестация экстернов проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6. Оценка результатов освоения программ (курсов) внеурочной деятельности осуществляется посредством технологии «Портфолио» и/или иного учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

3.7. Промежуточная аттестация проводится один раз в год (в конце учебного года) по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

3.8. Промежуточная аттестация во 2-8, 10 классах проводится в формах:

3.8.1. **Учета образовательных достижений** обучающегося на основе четвертных (полугодовых) аттестаций. Результатом промежуточной аттестации является отметка, определяемая как среднее арифметическое четвертных отметок с последующим округлением до целого числа по правилам математического округления.

3.8.2. **Отдельной аттестационной процедуры**, независимой от четвертных (полугодовых) аттестаций - итоговой контрольной работы, а также публичной защиты индивидуального проекта по учебному предмету «Индивидуальный проект». Письменная работа в форме: комплексной контрольной работы, стандартизированной контрольной работы, письменного или электронного тестирования, диктанта с грамматическим заданием, сочинения, изложения, творческой работы, реферата и т.п. Результатом промежуточной аттестации является отметка за проведенную работу.

3.8.3. **Учета результатов Всероссийских проверочных работ** на уровне начального, основного общего образования по предметам «Русский язык», «Математика». Результатом промежуточной аттестации является отметка за проведенную работу.

3.9. Результат промежуточной аттестации учитель вносит в графу «Внутренний экзамен» в классном журнале. **В личное дело обучающихся 2-8, 10 классов выставляется годовая отметка**, определяемая как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и отметки, полученной за промежуточную аттестацию с последующим округлением до целого числа по правилам математического округления.

3.10. Форма и сроки проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) определяются не позднее 20 июня текущего года педагогическим советом школы. Решения педагогического совета по данному вопросу ежегодно отражаются в основных образовательных программах (учебном плане, календарном учебном графике).

3.11. Особенности промежуточной аттестации освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися 1 класса:

3.11.1. В 1-ом классе контроль освоения предметов учебного плана осуществляется в формах, которые не предполагают выставления отметок, без балльного оценивания.

3.11.2. Контроль освоения обучающимися 1-ых классов предметов учебного плана организуется в форме:

- встроенного педагогического наблюдения;
- условных шкал;
- «листов индивидуальных достижений».

3.11.3. По окончанию 1-го класса учитель заполняет качественную характеристику на каждого обучающегося и вкладывает в личное дело обучающегося (Приложение 3).

3.12. Особенности промежуточной аттестации освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися 9 класса, основной образовательной программы среднего общего образования 11 класса:

3.12.1. Результатом промежуточной аттестации обучающихся 9, 11 классов являются годовые отметки по предметам учебного плана.

3.12.2. Итоговая отметка обучающихся 9, 11 классов определяется действующим Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

3.13. От промежуточной аттестации в форме отдельной аттестационной процедуры могут быть освобождены обучающиеся (список обучающихся регламентируется приказом директора):

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации;
- осваивающие ООП, АООП соответствующего уровня общего образования индивидуально на дому, при условии, что по всем учебным предметам учебного плана они имеют текущие положительные отметки;
- достигшие выдающихся успехов в изучении отдельных предметов учебного плана (победители и призеры предметных олимпиад, научно-практических конференций муниципального, регионального и федерального уровней).

3.14. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме отдельной аттестационной процедуры:

3.14.1. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, форма, сроки проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) в начале учебного года посредством размещения на официальном сайте Школы.

3.14.2. Для проведения промежуточной аттестации создается аттестационная комиссия (в количестве не менее 3-х человек), которая формируется по предметному принципу; её состав определяется и утверждается приказом директора.

3.14.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (Приложение 4).

IV. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание ООП, АООП текущего учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2. Выпускники 9, 11 классов успешно завершившие изучение всех предметов учебного плана без неудовлетворительных результатов, допускаются к государственной итоговой аттестации в установленном порядке.

4.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (отметка «2») по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, не прохождения промежуточной аттестации в форме отдельной аттестационной процедуры или в форме Всероссийской проверочной работы для 4-8 классов (по русскому языку, математике) при отсутствии уважительных причин **признаются академической задолженностью.**

4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в форме отдельной аттестационной процедуры или в форме Всероссийской проверочной работы для 4-8 классов (по русскому языку, математике) по уважительным причинам, проходят ее в резервные сроки (в ближайший период).

4.5. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в форме отдельной аттестационной процедуры или в форме Всероссийской проверочной работы для 4-8 классов

(по русскому языку, математике) в резервные сроки по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, **переводятся в следующий класс условно**.

4.7. Условный перевод в следующий класс - это перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4.8. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность в классный журнал вносится запись «Переведен в ... класс условно», годовая отметка не выставляется, в личное дело запись не вносится до момента получения результатов пересдачи или перевода обучающегося (на повторный год обучения, в другую образовательную организацию, на адаптированную программу обучения).

4.9. Освобождение по медицинским показаниям от уроков физической культуры не влечет за собой академическую задолженность по этим предметам. С обучающимися, освобожденными от уроков физической культуры и отнесенными к специальной медицинской группе, соблюдается дифференцированный и индивидуальный подход к организации занятий (посильное участие на уроке, изучение теоретического материала и т.п.). Оценивание и аттестация данной категории обучающихся производится в обязательном порядке на основании Письма Минобрнауки РФ от 31.01.2003 г. № 13-51-263/123 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой».

4.10. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (ч.5 ст.66 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.11. Обучающиеся 1– го класса могут быть оставлены на повторный год обучения только в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и по согласованию с родителями (законными представителями).

V. Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные Школой.

5.2. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

5.3. Обучающиеся имеют право:

- оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке;
- пройти промежуточную аттестацию повторно по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;
- получать консультации по учебным предметам;
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче задолженностей.

5.4. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать комиссию, определить сроки ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о сроках ликвидации академической задолженности не позднее чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности обучающимися.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия (в количестве не менее 3-х человек), которая формируется по предметному принципу; её состав определяется и утверждается приказом директора.

5.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

5.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета переводятся в следующий класс. На основании решения педагогического совета издается приказ директора, после этого делается отметка в личном деле обучающегося «Переведен в ... класс».

5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее образования (в установленные Школой сроки), по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого–медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

VI. Специальные условия проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

6.1. Освоение адаптированной основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося с ОВЗ, проводимой в формах, определенных учебным планом, в том числе с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Формы промежуточной и итоговой аттестации, в том числе текущего контроля успеваемости, устанавливаются с учетом психофизиологического состояния обучающегося. Форма контроля должна отражать, насколько достигнута цель обучения на каждом занятии. Не допускается завышение оценок обучающимся во избежание формирования ложных представлений о результатах обучения.

6.3. Специальные условия проведения промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

6.3.1. Особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ.

6.3.2. Привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий).

6.3.3. Присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности.

6.3.4. Адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся с ОВЗ:

- упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;
- упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;
- в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами.

6.3.5. При необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей, обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.).

6.3.6. При необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение

внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию).

6.3.7. Увеличение времени на выполнение заданий.

6.3.8. Возможность организации короткого перерыва (10-15 мин) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

6.3.9. Недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

6.4. Промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ осуществляется с использованием специальных критериев оценивания (приложение 1).

VII. Промежуточная аттестация экстернов

7.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти промежуточную аттестацию в Школе экстерном.

7.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе.

7.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом директора на основании заявления его родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. С заявлением представляются 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);
- личное дело;
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ об основном общем образовании).

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных организациях иностранных государств.

7.4. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

7.5. Школой засчитываются результаты освоения экстерном учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих на основании лицензии образовательную деятельность.

7.6. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации экстерном, а также формы и перечень учебных предметов прохождения промежуточной аттестации устанавливаются Школой.

7.7. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам основного или среднего общего образования.

7.8. Школа несет ответственность только за организацию и проведение промежуточной аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

7.9. Школа бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной

аттестации учебники и учебные пособия из библиотечного фонда Школы.

7.10. Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются протоколом. Протокол подписывается членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под подпись.

7.11. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

7.12. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме (Приложение 5).

7.14. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании образовательной организацией, в которой проводилась государственная итоговая аттестация.

7.15. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право передачи в порядке, установленном п. 5 настоящего Положения.

7.16. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, могут быть приняты для продолжения обучения в Школу в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством, при наличии свободных мест для продолжения обучения.

7.17. По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом директора школы.

7.18. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

VIII. Единые требования по ведению и проверке тетрадей обучающихся

8.1. Проверка тетрадей является обязательной для каждого педагога, у которого на уроках ведутся тетради.

8.2. При проверке тетрадей педагог имеет право делать записи только пастой красного цвета.

8.3. Педагог имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающегося.

8.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради: классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.). В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению: рабочие тетради (для классных и домашних работ), тетради для контрольных работ и другие.

8.5. Количество и назначение ученических тетрадей:

- по русскому языку - в 1-4 классах – 2 тетради, в 5-9 классах – 3 тетради (в том числе одна для творческих работ – сочинений, изложений), в 10-11 классах – 1 тетрадь;

- по литературе (литературному чтению) - в 1-4 классах – 1 тетрадь, в 5-8 классах – 1 тетрадь, в 9-11 классах – 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ – сочинений);

- по математике - в 1-4 классах – 2 тетради, в 5-6 классах – 2 тетради, в 7-9 классах – 3 тетради (2 по алгебре, 1 по геометрии), в 10-11 классах – 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

- по иностранному языку – 2 рабочие тетради во 2-11 классах, 1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов;

- по физике и химии – по 2 тетради (1 – для выполнения классных и домашних работ, решения задач и т.п., 1- для лабораторных, практических работ);

- по биологии, географии, истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ – по 1 тетради.

8.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, арабскими цифрами на полях – в 5-6 классах в тетрадях по математике, в 7-11 классах в тетрадях по алгебре и геометрии; прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

8.7. На каждом уроке в тетради должна быть записана тема урока, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии указан вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

8.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – запись необходимо начинать с самой верхней полной клетки, между заданиями – 2 клетки, между домашней и классной работами – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;

- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – 2 линейки.

8.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Иной цвет пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

8.10. Порядок проведения и проверки письменных работ:

8.10.1. Начальные классы:

- ежедневная проверка всех классных и домашних работ обучающихся;
- проверка контрольного диктанта и контрольной работы по математике к следующему уроку;

- при проверке педагог зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, пунктуационный знак и надписывает сверху нужную букву, верный результат математических действий, пунктуационный знак.

8.10.2. Русский язык и литература:

- 5 класс и 1-ое полугодие 6 класса - ежедневная проверка всех классных и домашних работ обучающихся;

- 2-ое полугодие 6 класса – 8 класс – не реже одного раза в 2 недели;

- 9-11 классы – не реже 2 раз в месяц;

- по литературе выборочная проверка, но не реже 2 раз в месяц у каждого обучающегося;

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки;

- при проверке контрольных работ, обучающихся 5-11 классов по русскому языку педагог только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую обучающийся исправляет сам в работе над ошибками;

- при проверке диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок; в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок.

8.10.3. Математика:

- 5 класс и 1-ое полугодие 6 класса - ежедневная проверка всех классных и домашних работ обучающихся;

- 2-ое полугодие 6 класса – 8 класс – не реже одного раза в 2 недели;

- 9-11 классы – не реже 2 раз в месяц;

- при проверке контрольных работ, обучающихся 5-11 классов по математике, алгебре, геометрии педагог только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую обучающийся исправляет сам в работе над ошибками.

8.10.4. Физика

- 7-9 классы – не реже одного раза в 2 недели;

- 10-11 классы - не реже 1 раза в месяц.

8.10.5. Химия

- 8-9 классы – не реже одного раза в 2 недели;
- 10-11 классы – выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого обучающегося;
- количество лабораторных работ должно соответствовать календарно-тематическому планированию.

8.10.6. Иностранный язык

- 2-9 классы – не реже одного раза в неделю;
- 10-11 классы - выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого обучающегося.

Словари:

- 2-9 классы – не реже 1 раза в четверть.
- при проверке контрольных работ обучающихся 2-6 классов педагог исправляет ошибку, допущенную обучающимся; в 7-11 классах только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую обучающийся исправляет сам в работе над ошибками.

Запись даты в письменных работах обучающихся:

- October, 10th или The 21st of March (в старших классах).
- После даты на следующей строке пишется: Classwork / Homework.
- Далее записывается номер упражнения и страница в формате: Ex.5, p.7

8.10.7. История, обществознание, география, биология

- 5-11 классы - выборочно, но не реже 2 раз в месяц у каждого обучающегося.

IX. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного
Учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г.
Советский»

Критерии и нормы оценочной деятельности

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

Для оценки результатов учебной деятельности обучающихся классов устанавливается пять уровней достижения планируемых результатов:

1. Базовый уровень достижений - уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующем уровне образования, но не по профильному направлению. Достижению базового уровня соответствует отметка «удовлетворительно» (или отметка «3», отметка «зачтено»).

2. Повышенный уровень (уровень достижений выше базового) достижения планируемых результатов свидетельствует об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов и соответствует оценке «хорошо» (отметка «4»).

3. Высокий уровень (уровень достижений выше базового) достижения планируемых результатов отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интересов к данной предметной области, оценка «отлично» (отметка «5»).

Недостижение базового уровня:

4. Пониженный уровень (уровень достижений ниже базового) достижений, оценка «неудовлетворительно» (отметка «2»).

Недостижение базового уровня фиксируется в зависимости от объема и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета.

Качественная оценка	5 - балльная отметка
Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельных представлений об изученном материале. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ. Полное незнание изученного	«2» - уровень достижений ниже базового, неудовлетворительно, объем правильно выполненных заданий базового уровня менее 50%.

<p>материала, отсутствия элементарных умений и навыков.</p>	
<p>Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи учителя. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы. Наличие грубых ошибок, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительного несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.</p>	<p>«3» - базовый уровень, удовлетворительно. Частично успешное решение, объем правильно выполненных заданий базового уровня от 50 до 64%</p>
<p>Знание всего изученного программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике. Наличие незначительных (негрубых) ошибок при воспроизведении изученного материала, соблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.</p>	<p>«4» - уровень достижений выше базового (хорошо). Полностью успешное решение, без ошибок и полностью самостоятельно. Объем правильно выполненных заданий базового уровня от 65 до 80% и 50% заданий повышенного уровня.</p>
<p>Знание, понимание всего объёма программного материала. Умение 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. Отсутствие ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранения отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя, соблюдения культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.</p>	<p>«5» - уровень достижений выше базового (отлично) Полностью успешное решение, без ошибок и полностью самостоятельно. Или решение нестандартной задачи, где потребовалось: - либо действие в новой, непривычной ситуации (в том числе действия из раздела «Обучающийся может научиться» ООП); - либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету).</p>

Общая классификация ошибок

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

Грубыми считаются следующие ошибки:

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

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

- неумение выделить в ответе главное;

- неумение применять знания для решения задач и объяснения явлений;

- неумение делать выводы и обобщения;

- неумение читать и строить графики и принципиальные схемы;

- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов; неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками;

- нарушение техники безопасности;

- небрежное отношение к оборудованию, приборам, материалам.

К негрубым ошибкам следует отнести:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного-двух из этих признаков второстепенными;

- ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы (например, зависящие от расположения измерительных приборов, оптические и др.);

- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы прибора, оборудования;

- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика (например, изменение угла наклона) и др.;

- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план устного ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

- нерациональные методы работы со справочной и другой литературой;

- неумение решать задачи, выполнять задания в общем виде.

Недочетами являются:

- нерациональные приемы вычислений и преобразований, выполнения опытов, наблюдений, заданий;

- ошибки в вычислениях (арифметические – кроме математики);

- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;

- орфографические и пунктуационные ошибки (кроме русского языка).

Критерии и нормы оценивания устного ответа

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

- показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

- умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала;

- умеет выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами;

- самостоятельно и аргументировано делает анализ, обобщение, выводы;

- устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации;

- последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный

материал;

– дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;

– делает собственные выводы;

– формулирует точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий;

– при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал литературным языком;

– правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя;

– самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники;

– применяет систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ;

– использует для доказательства выводы из наблюдений и опытов;

– самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне;

– допускает не более одного недочёта, 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:

– показывает знания всего изученного программного материала;

– даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий;

– допускает незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий даёт неполные, допускает 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 недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя;

– в основном усвоил учебный материал;

– подтверждает ответ конкретными примерами;

– правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя;

– умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале;

– на основании фактов и примеров может обобщать, делать выводы, устанавливать внутрисубъектные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

– не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

– усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

– материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

– показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений;

– выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;

– допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

– не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

– 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;

– отвечает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

– обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

– не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;

– не делает выводов и обобщений;

– не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу, или при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Примечание. По окончании устного ответа обучающегося педагогом даётся краткий анализ ответа, объявляется мотивированная оценка. Для развития навыка оценки и самооценки возможно привлечение других обучающихся для анализа ответа, самоанализ, предложение оценки.

Критерии и нормы оценивания самостоятельных, проверочных и контрольных и других письменных работ

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

– выполнил работу без ошибок и недочетов;

– допустил не более одного недочета.

Отметка «4» ставится, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более двух недочетов.

Отметка «3» ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 50% работы или допустил:

– не более двух грубых ошибок;

– или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;

– или не более двух-трех негрубых ошибок;

– или одной негрубой ошибки и трех недочетов;

– или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.

Отметка «2» ставится, если обучающийся допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3» или если правильно выполнил менее половины работы.

Примечание.

1) Учитель имеет право поставить обучающемуся отметку выше той, которая предусмотрена нормами, если есть рекомендации специалистов в рамках коррекционной

работы с обучающимися, в том числе обучающимся по адаптированным программам (Приложение 2 к настоящему Положению).

2) Отметки доводятся до сведения обучающихся, как правило, на последующем уроке, предусматривается работа над ошибками, устранение пробелов.

Критерии и нормы оценивания выполнения практических (лабораторных) работ, опытов по предметам

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

- правильно определил цель опыта;
- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности проведения опытов и измерений;
- самостоятельно и рационально выбрал и подготовил для опыта необходимое оборудование, все опыты провел в условиях и режимах, обеспечивающих получение результатов и выводов с наибольшей точностью;
- научно грамотно, логично описал наблюдения и сформулировал выводы из опыта. В представленном отчете правильно и аккуратно выполнил все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления и сделал выводы;
- правильно выполнил анализ погрешностей (9-11 классы);
- проявляет организационно-трудовые умения (поддерживает чистоту рабочего места и порядок на столе, экономно использует расходные материалы);
- эксперимент осуществляет по плану с учетом техники безопасности и правил работы с материалами и оборудованием.

Отметка «4» ставится, если обучающийся выполнил требования к отметке "5", но:

- опыт проводил в условиях, не обеспечивающих достаточной точности измерений;
- или было допущено два-три недочета;
- или не более одной негрубой ошибки и одного недочета,
- или эксперимент проведен не полностью;
- или в описании наблюдений из опыта допустил неточности, выводы сделал неполные.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

- правильно определил цель опыта;
- работу выполняет правильно не менее чем наполовину, однако объём выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы;
- или подбор оборудования, объектов, материалов, а также работы по началу опыта провел с помощью учителя;
- или в ходе проведения опыта и измерений были допущены ошибки в описании наблюдений, формулировании выводов;
- опыт проводился в нерациональных условиях, что привело к получению результатов с большей погрешностью;
- или в отчёте были допущены в общей сложности не более двух ошибок (в записях единиц, измерениях, в вычислениях, графиках, таблицах, схемах, анализе погрешностей и т.д.) не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;
- или не выполнен совсем или выполнен неверно анализ погрешностей (9-11 класс);
- допускает грубую ошибку в ходе эксперимента (в объяснении, в оформлении работы, в соблюдении правил техники безопасности при работе с материалами и оборудованием), которая исправляется по требованию учителя.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

- не определил самостоятельно цель опыта;

- выполнил работу не полностью, не подготовил нужное оборудование и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;
- или опыты, измерения, вычисления, наблюдения производились неправильно;
- или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к отметке «3»;
- допускает две (и более) грубые ошибки в ходе эксперимента, в объяснении, в оформлении работы, в соблюдении правил техники безопасности при работе с веществами и оборудованием, которые не может исправить даже по требованию учителя.

Примечание.

1) В тех случаях, когда обучающийся показал оригинальный и наиболее рациональный подход к выполнению работы и в процессе работы, но не избежал тех или иных недостатков, оценка за выполнение работы по усмотрению учителя может быть повышена по сравнению с указанными выше нормами.

2) Оценки с анализом доводятся до сведения обучающихся, как правило, на последующем уроке.

Критерии и нормы оценивания умений проводить наблюдения.

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

- правильно по заданию учителя провел наблюдение;
- выделил существенные признаки у наблюдаемого объекта (процесса);
- логично, научно, грамотно оформил результаты наблюдений и выводы.

Отметка «4» ставится, если обучающийся:

- правильно по заданию учителя провел наблюдение;
- при выделении существенных признаков у наблюдаемого объекта (процесса) назвал второстепенные;
- допустил небрежность в оформлении наблюдений и выводов.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

- допустил неточности и 1-2 ошибки в проведении наблюдений по заданию учителя;
- при выделении существенных признаков у наблюдаемого объекта (процесса) выделил лишь некоторые;
- допустил 1 -2 ошибки в оформлении наблюдений и выводов.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

- допустил 3 - 4 ошибки в проведении наблюдений по заданию учителя;
- неправильно выделил признаки наблюдаемого объекта (процесса);
- допустил 3 - 4 ошибки в оформлении наблюдений и выводов.

Примечание.

Отметки с анализом умений проводить наблюдения доводятся до сведения обучающихся, как правило, на последующем уроке, после сдачи отчёта.

**Критерии и нормы оценивания обучающихся
по адаптированным общеобразовательным программам
Письменные работы по русскому языку
Начальное общее образование**

Класс	Объем контрольного диктанта и списывания на конец года	Объем словарного диктанта
1	15	7-8
2	30	8-10
3	55	10-12
4	75	12-15

Тексты для изложения и сочинения увеличиваются на 15-20 слов.

Сочинения и изложения носят обучающий характер.

Выставление оценок за контрольный диктант:

Оценка «5» ставится за диктант, в котором допущено два исправления или две негрубые ошибки; работа написана аккуратно.

Оценка «4» ставится за диктант, в котором допущено не более двух орфографических, 3 пунктуационных и 3 логопедических ошибок; работа выполнена аккуратно, но допущены исправления.

Оценка «3» ставится за диктант, если в нем допущено 3-5 орфографических, 4 пунктуационных и 4 логопедических ошибки или 7 орфографических и 4 логопедических ошибки; допущены исправления.

Оценка «2» ставится за диктант, в котором более 8 орфографических, 8 логопедических ошибок, допущены исправления.

Негрубые ошибки:

- исключение из правил;
- повторение одной и той же буквы;
- недописанное слово;
- перенос слов;
- единичный пропуск буквы на конце слова;
- дважды написанное одно и то же слово в предложении.
- 3 негрубые ошибки = 1 ошибке.

Однотипные ошибки:

Первые три однотипные ошибки = 1 ошибке, но каждая следующая подобная считается за отдельную ошибку.

За одну ошибку в диктанте считаются:

- два исправления;
- две пунктуационные ошибки;
- повторение ошибок в одном и том же слове (например, в слове «ножи» дважды написано в конце «ы»). Если же подобная ошибка встречается в другом слове, она считается за ошибку.

За ошибку в диктанте не считаются:

- ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые ни в данном классе, ни в предшествующих классах не изучались (такие орфограммы учителю следует оговорить с обучающимися перед письменной работой, выписать трудное для них по написанию слово на доске);

- единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения написано с заглавной буквы;
- единичный случай замены одного слова без искажения смысла.

Оценка за грамматические знания:

- «5» - все верно;
- «4» - не менее 3/4 верно;
- «3» - не менее 1/2 верно;
- «2» - не выполнено больше половины задания.

Оценка за словарный диктант (оценивается строже контрольного диктанта):

- «5» — нет ошибок;
- «4» - 1-2 ошибки или 1 исправление (1-й класс); ошибка или 1 исправление (2-4 классы);
- «3» - 3 ошибки и 1 исправление (1-й класс); ошибки и 1 исправление (2-4 классы);
- «2» - 4 ошибки (1-й класс); ошибки (2-4 классы).

При выполнении грамматических заданий следует руководствоваться следующими нормами оценок:

- оценка «5» ставится за безошибочное выполнение всех заданий, когда ученик обнаруживает осознанное усвоение определений, правил и умение самостоятельно применять знания при выполнении;
- оценка «4» ставится, если ученик обнаруживает осознанное усвоение правил, умеет применять свои знания в ходе разбора слов и предложений и правильно выполнил не менее 3/4 заданий;
- оценка «3» ставится, если ученик обнаруживает усвоение определенной части из изученного материала, в работе правильно выполнил не менее 1/2 заданий;
- оценка «2» ставится, если ученик обнаруживает плохое знание учебного материала, не справляется с большинством грамматических заданий.

Речевые (логопедические) ошибки, обусловленные недоразвитием речи:

1. Фонематические ошибки:

б-п, г-к, д-т, д-л-н, б-м (артикуляционные); ц-с, ц-т, т-г, ч-щ (аффрикаты и компоненты, входящие в их состав).

2. Ошибки анализа и синтеза:

- пропуски согласных при их стечении;
- пропуски гласных;
- добавление гласных;
- перестановка букв.

3. Диспраксии (кинетические ошибки):

- потеря мелких элементов букв (ш-и, т-п, м-л, ц-и, щ-ш);
- потеря соединения (мл, ми, ао).

4. Ошибки в замене букв по оптическому сходству:

(б-д, в-д, ш-и, ш-т).

Классификация ошибок в письменной речи обучающихся:

- I - орфографическая;
- V - пунктуационная;
- Г - грамматическая (нарушение согласования, управления, раздельное написание слова, пропуск предлогов, словообразовательные, нарушение границ предложения и др.);
- Л - логопедические;
- Р - речевая лексическая (коричневые волосы вместо каштановых);
- Лог. - логическая;
- Ф - фактическая (териодор вместо Теодор Нетте);
- V - пропуск слов;
- [] - лишняя часть;
- Z - абзац;
- Z - абзац не нужен.

Основное общее образование

Нормы оценивания диктанта

Вид диктанта	Нормы оценок (количество ошибок)			
	«5»	«4»	«3»	«2»
Контрольный	1 негрубая орфографическая + 1 негрубая пунктуационная + 1 логопедическая	2 орфографических + 2 пунктуационных + 3 логопедических 1 орфографическая + 4 пунктуационных + 3 логопедических	6 орфографических + 4 пунктуационных + 4 логопедических 5 орфографических + 5 пунктуационных + 4 логопедических 7 орфографических + 7 пунктуационных + 5 логопедических	8 орфографических + 8 пунктуационных + 6 логопедических
Словарный	0	1-2	3-4	До 7

Примечание. Отличная отметка не выставляется при наличии трех и более исправлений.

При наличии в контрольном диктанте пяти и более поправок (исправлений неверного написания) оценка снижается на 1 балл, с «4» до «3». При этом за большое количество поправок оценка не может быть снижена до неудовлетворительной.

При оценивании диктантов нередко имеют место случаи, как завышения, так и занижения оценок.

Занижение происходит потому, что учитель:

- в число орфографических ошибок включает грамматические ошибки и описки;
- учитывает однотипные ошибки как обычные;
- все исправления считает за ошибку.
- Завышение оценки происходит по следующим причинам:
- учитываются как однотипные ошибки, которые таковыми не являются;
- оценка не снижается за многочисленные исправления;
- • все однотипные ошибки считаются как одна.

Обстоятельства, которые необходимо учитывать при проверке и оценке диктанта:

1. Неверные написания не считаются ошибками. Они исправляются, но не влияют на снижение оценки.

К неверным написаниям относятся:

- ошибка на правило, не изучаемое в школе;
- ошибка в переносе слова;
- ошибка в слове с непроверяемым написанием, над которым не проводилась специальная работа.

2. Характер допущенной учеником ошибки (грубая или не грубая).

К негрубым орфографическим относятся ошибки:

- в исключениях из правил;
- в переносе слов;
- буквы э - е после согласных в иноязычных словах (рэкет, пленэр) и после гласных в собственных именах (Мариетта);
- в выборе прописной или строчной буквы в составных собственных наименованиях;
- при переносном употреблении собственных имён (Обломовы, обломовы);
- в случаях слитного или раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, правописание которых не регулируется правилами (в разлив, за глаза ругать, под стать, в бегах, в рассрочку, на попятную, в диковинку, на ощупь и т. д.);
- в случае раздельного или слитного написания не с прилагательными и причастиями в роли сказуемого; в написании -ы и -и после приставок;
- в случаях трудного различения -не и -ни; в собственных именах нерусского происхождения.

К негрубым пунктуационным относятся ошибки:

- в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности;
- при применении правил, уточняющих или ограничивающих действие основного правила (пунктуация при общем второстепенном члене или общем вводном слове, на стыке союзов).

При подсчете ошибок две негрубые ошибки принимаются за одну грубую; одна негрубая ошибка не позволяет снизить оценку на балл.

Повторяющиеся и однотипные ошибки

Повторяющиеся - это ошибки в одном и том же слове или морфеме на одно и то же правило (например, выращенный, возраст), а в пунктуации, например, выделение или не выделение причастных оборотов в одинаковой позиции. Такие ошибки замечаются, исправляются, однако три такие ошибки считаются за одну.

Однотипные - это ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в рожи, колятся, борятся) и фонетических (пирожек, счерчек) особенностях данного слова. Первые три однотипные ошибки принято считать за одну, каждая последующая - как самостоятельная. Нельзя считать однотипной ошибкой написание, которое проверяется опорным словом: безударные гласные, сомнительные и непроизносимые согласные, падежные окончания в разных формах и некоторые другие.

Если в одном слове с непроверяемыми орфограммами (типа привилегия, интеллигенция) допущены две и более ошибок, то все они считаются за одну)

Показатели для оценки дополнительного задания к диктанту

Оценка	«5»	«4»	«3»	«2»
Уровень выполнения задания	Все задания выполнены верно	Правильно выполнено не менее 3/4 всех заданий	Правильно выполнено не менее 1/2 всех заданий	Не выполнено более половины заданий

Оценка сочинений и изложений

Основными формами проверки речевого развития обучающихся являются сочинения и изложения. Это комплексные работы, с помощью которых проверяются различные стороны языковой и речевой подготовки учащихся:

- коммуникативные умения, то есть умения раскрыть тему высказывания, передать основную мысль, изложить материал последовательно и связно, найти для него соответствующую композиционную и языковую форму;

- языковые навыки или соблюдение в речи норм литературного языка;
- навыки правописания - орфографические и пунктуационные.

Требования к объему сочинений и изложений

Примерный объем текста	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Подробное изложение (количество слов)	100-130	130-170	170-220	220-300	300-350
Классное сочинение (количество страниц)	0,5-1	1-1,5	1,5-2	2-3	3-4

Любое сочинение и изложение оцениваются двумя отметками:

- первая ставится за содержание и речевое оформление;
- вторая - за грамотность, то есть за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм.

Обе отметки считаются отметками по русскому языку.

Классификация ошибок в содержании сочинений и изложений

Фактические ошибки	Логические ошибки
<p>В изложении:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Неточности, искажения текста в обозначении времени, места событий, последовательности действий, причинно-следственных связей. <p>В сочинении:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Искажение имевших место событий, неточное воспроизведение источников, имен собственных, мест событий, дат 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ нарушение последовательности в высказывании; ▪ отсутствие связи между частями сочинения (изложения) и между предложениями; ▪ неоправданное повторение высказанной ранее мысли; ▪ раздробление одной микротемы другой микротемой; ▪ несоразмерность частей; ▪ высказывания или отсутствие необходимых частей; - перестановка частей текста (если она не обусловлена заданием к изложению); - неоправданная

Речевые ошибки

К речевым ошибкам относятся ошибки и недочеты в употреблении слов и построении текста. Первые в свою очередь делятся на семантические и стилистические.

К речевым семантическим ошибкам можно отнести следующие нарушения:

- употребление слова в несвойственном ему значении, например: мокрыми ресницами он шлепал себя по лицу с налипшими на них городами; устав ждать, братик опрокинул подбородок на стол;
- неразличение (смещение) паронимов или синонимов, например: рука болталась, как плетень, учитель не должен потакать прихотям ребенка и идти у него на поводке;
- нарушение лексической сочетаемости, например: Чичиков постепенно покидает город; пули не свистели над ушами;
- употребление лишних слов, например: опустив голову вниз; он впервые познакомился с Таней случайно;
- пропуск, недостаток нужного слова, например: Сережа смирно сидит в кресле, закутанный белой простыней, и терпеливо ждет конца (о стрижке);
- стилистически неоправданное употребление ряда однокоренных слов (например,

характерная черта характера; приближался все ближе и ближе).

– Стилистические ошибки представляют собой следующие нарушения, которые связаны с требованиями к выразительности речи:

– неоправданное употребление в авторской речи диалектных и просторечных слов, например: У Кита было два парня: Левин и Вронский;

– неуместное употребление эмоционально окрашенных слов и конструкций, особенно в авторской речи (например, рядом сидит папа (вместо отец) одного из малышей);

– смешение лексики разных исторических эпох; употребление штампов;

– речевые ошибки в построении текста.

Речевые ошибки в построении текста:

– бедность и однообразие синтаксических конструкций;

– нарушение видовременной соотнесённости глагольных форм (например, когда Пугачев выходил из избы и сел в карету, Гринев долго смотрел ему вслед);

– стилистически неоправданное построение слов; неудачное употребление местоимений для связи предложений или частей текста, приводящее к неясности, двусмысленности речи (например, Иванов закинул удочку, и она клюнула);

– неудачный порядок слов.

Грамматические ошибки

Грамматические ошибки - это нарушение грамматических норм образования языковых единиц и их структуры.

Анализ грамматических ошибок помогает учителю определить, какими нормами языка (словообразовательными, морфологическими, синтаксическими) не владеет ученик.

Разновидности грамматических ошибок:

– словообразовательные, состоящие в неоправданном словосочинительстве или видоизменении слов нормативного языка (например, надсмешка, подчерк, нагинаться, спинжак, беспощадство, публицизм и т. п.). Такие ошибки нельзя воспринимать как орфографические;

– морфологические, связанные с ненормативным образованием форм слов и употреблением частей речи (писав свои произведения, не думал, что очутюсь в полной темноте; одни англичаны; спортсмены в каноях; ихний улыбающийся ребенок; ложити т. д.);

– синтаксические

а) ошибки в структуре словосочетаний, в согласовании и управлении (например, браконьерам, нарушающих закон; жажда к славе;

б) ошибки в структуре простого предложения:

– нарушение связи между подлежащим и сказуемым (например, солнце села; но не вечно ни юность, ни лето; это были моей единственной книгой в дни войны);

– нарушение границы предложения (например, Собаки напали на след зайца. И стали гонять его по вырубке);

– нарушение ряда однородных членов (например, настоящий учитель верен своему делу никогда не отступать от своих принципов. Почти все вещи в доме большие: шкафы, двери, а еще грузовик и комбайн);

– ошибки в предложениях с причастными и деепричастными оборотами (например, причалившая лодка к берегу. На картине «Вратарь» изображен мальчик, широко расставив ноги, упершись руками в колени);

– местоименное дублирование одного из членов предложения, чаще подлежащего (например, Кусты, они покрывали берег реки);

– пропуски необходимых слов (например, Владик прибил доску и побежал в волейбол).

в) ошибки в структуре сложного предложения:

– смешение сочинительной связи (например, Когда ветер усиливается, и кроны деревьев шумят под его порывами);

– отрыв придаточного от определяемого слова (например, Сыновья Тараса только что слезли с коней, которые учились в Киевской бурсе);

г) смешение прямой и косвенной речи;

д) разрушение фразеологического оборота без особой стилистической установки (например, терпеть не могу сидеть сложи в руки; хохотала как резаная).

Грамматические ошибки следует отличать от орфографических. Орфографическая ошибка может быть допущена только на письме, ее нельзя услышать. Грамматическая ошибка не только видима, но и слышима. Простой прием чтения вслух по орфоэпическим правилам помогает разграничить грамматические и орфографические ошибки. К примеру, ошибка в окончании «браконьерам, промышляющих в лесах» не орфографическая, а грамматическая, так как нарушено согласование, что является грамматической нормой. И, наоборот, в окончании «умчался в синюю даль» ошибка орфографическая, так как вместо -юю по правилу написано другое.

Нормы оценивания сочинений и изложений

Оценка	Основные критерии оценки	
	Содержание и речь	Грамотность
1	2	3
«5»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание работы полностью соответствует теме. 2. Фактические ошибки отсутствуют, в изложении сохранено не менее 70 % исходного текста. 3. Содержание работы излагается последовательно. 4. Текст отличается богатством лексики, точностью употребления слов, разнообразием синтаксических конструкций. 5. Достигнуты стилевое единство и выразительность текста. 6. Допускается 1 недочет в содержании 	<p>Допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 негрубая орфографическая, 1 пунктуационная, 1 грамматическая, 1 логопедическая ошибка
«4»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание работы в основном соответствует теме, имеются незначительные отклонения от темы. 2. Содержание изложения в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности, при этом в работе сохранено не менее 70 % исходного текста. 2. Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей. 3. Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен. 4. Стил работы отличается единством и достаточной выразительностью. 5. Допускается не более недочетов в содержании и не более 3-4 речевых недочетов. 	<p>Допускаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 орфографических + 3 пунктуационных + 3 грамматических + 3 логопедических ошибки. 1 орфографическая + 3 пунктуационных + 3 грамматических + 3 логопедических ошибки. 0 орфографических + 4 пунктуационных + 3 грамматических + 3 логопедических ошибки

«3»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Имеются существенные отклонения от заявленной темы. 2. Работа достоверна в основном своем содержании, но в ней допущены 3-4 фактические ошибки. Объем изложения составляет менее 70 % исходного текста. 3. Допущено нарушение последовательности изложения. 4. Лексика бедна, употребляемые синтаксические конструкции однообразны. 5. Встречается неправильное употребление слов. 6. Допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов. 	Допускаются: 0 орфографических + 5-7 пунктуационных (с учетом повторяющихся и негрубых) + 4 логопедических Ошибки 6 орфографических + 7 пунктуационных + 4 грамматических + ошибки
«2»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа не соответствует заявленной теме. 2. Допущено много фактических неточностей; объем изложения составляет менее 50 % исходного текста. 3. Нарушена последовательность изложения мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними. Текст сочинения (изложения) не соответствует заявленному плану. 4. Лексика крайне бедна, авторские образные выражения и обороты речи почти отсутствуют. Работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между частями, часты случаи неправильного употребления слов. 5. Нарушено стилевое единство текста. 6. Допущено 6 недочетов в содержании и до 7 речевых недочетов 	Допускаются: 7 и более грубых орфографических ошибок независимо от количества пунктуационных; 8 и более пунктуационных ошибок (с учетом повторяющихся и негрубых) независимо от количества орфографических. Общее количество орфографических и пунктуационных ошибок более 8 при наличии более 7 грамматических

Примечания:

1. При оценке сочинения необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла ученического сочинения, уровень его композиционного и речевого оформления. Наличие оригинального замысла, его хорошая реализация позволяют повысить первую оценку за сочинение на один балл.

2. Если объем сочинения в полтора-два раза больше нормы, то при оценке работ следует исходить из нормативов, увеличенных для отметки «4» на одну, а для отметки «3» на две единицы. При выставлении оценки «5» превышение объема сочинения не принимается во внимание.

3. Первая оценка (содержание и речь) не может быть положительной, если не раскрыта тема сочинения, хотя по остальным показателям оно написано удовлетворительно.

Математика

Оценка устных ответов

Оценка «5» ставится ученику, если он:

- даёт правильные осознанные ответы на все поставленные вопросы, может подтвердить правильность ответа предметно-практическими действиями, знает и умеет применять правила, умеет самостоятельно оперировать изученными математическими представлениями;
- умеет самостоятельно, с минимальной помощью учителя, правильно решить задачу,

объяснить ход решения;

- умеет производить и объяснять устные и письменные вычисления;
- правильно узнает и называет геометрические фигуры, их элементы, положение фигур по отношению друг к другу на плоскости и в пространстве;
- правильно выполняет работы по измерению и черчению с помощью измерительного и чертежного инструментов, умеет объяснить последовательность работы.

Оценка «4» ставится ученику, если его ответ в основном соответствует требованиям, установленным для оценки «5», но:

- при ответе ученик допускает отдельные неточности, оговорки, нуждается в дополнительных вопросах, помогающих ему уточнить ответ;
- при вычислениях, в отдельных случаях, нуждается в дополнительных промежуточных записях, назывании промежуточных результатов вслух, опоре на образцы реальных предметов;
- при решении задач нуждается в дополнительных вопросах учителя, помогающих анализу предложенной задачи, уточнению вопросов задачи, объяснению выбора действий;
- при незначительной помощи учителя правильно узнает и называет геометрические фигуры, их элементы, положение фигур на плоскости, в пространстве, по отношению друг к другу;
- выполняет работы по измерению и черчению с недостаточной точностью.

Все недочеты в работе ученик легко исправляет при незначительной помощи учителя, сосредотачивающего внимание ученика на существенных особенностях задания, приемах его выполнения, способах объяснения. Если ученик в ходе ответа замечает и самостоятельно исправляет допущенные ошибки, то ему может быть поставлена оценка «5».

Оценка «3» ставится ученику, если он:

- при незначительной помощи учителя или учащихся класса дает правильные ответы на поставленные вопросы, формирует правила, может их применять;
- производит вычисления с опорой на различные виды счетного материала, но с соблюдением алгоритмов действий;
- понимает и записывает после обсуждения решение задачи под руководством учителя;
- узнает и называет геометрические фигуры, их элементы, положение фигур на плоскости и в пространстве со значительной помощью учителя, или учащихся, или использованием записей и чертежей в тетрадях, в учебниках, на таблицах с помощью вопросов учителя;
- правильно выполняет измерение и черчение после предварительного обсуждения последовательности работы, демонстрации приемов её выполнения.

Оценка «2» ставится ученику, если он:

- обнаруживает незнание большей части программного материала, не может воспользоваться помощью учителя, других учащихся.

Письменная проверка знаний и умений учащихся

Учитель проверяет и оценивает все письменные работы учащихся. При оценке письменных работ используют нормы оценок письменных контрольных работ, при этом учитывается уровень самостоятельности ученика, особенности его развития.

По своему содержанию письменные контрольные работы могут быть либо однородными (только задачи, только примеры, только построение геометрических фигур и т.д.), либо комбинированными, - это зависит от цели работы, класса и объема проверяемого материала.

Объем контрольной работы должен быть таким, чтобы на её выполнение учащимися требовалось во втором полугодие:

- **1 класс – 25-35 минут;**
- **2-3 классах – 25-40 минут;**
- **4-9 классах – 35-40 минут**

Причем за указанное время учащиеся должны не только выполнить работу, но и успеть её

проверить.

В комбинированную контрольную могут быть включены:

- 1-3 простые задачи, или 1-3 простые задачи и составная (начиная со 2 класса) или 2 составные задачи;
- примеры в одно и несколько арифметических действий (в том числе и на порядок действий, начиная с 3 класса);
- математический диктант, сравнение чисел, математических выражений, вычислительные, измерительные или другие геометрические задания.

При оценке письменных работ учащихся по математике грубыми ошибками следует считать:

- неверное выполнение вычислений вследствие неточного применения правил;
- неправильное решение задачи (неправильный выбор, пропуск действий);
- выполнение ненужных действий, искажение смысла вопроса, привлечение посторонних или потеря необходимых числовых данных;
- неумение правильно выполнить измерение и построение геометрических фигур.

Негрубыми ошибками считаются ошибки, допущенные в процессе списывания числовых данных (искажение, замена), знаков арифметических действий, нарушение в формулировке вопроса, ответа задачи, правильности расположения записей, чертежей, небольшая неточность в измерении и черчении.

Оценка не снижается за грамматические ошибки, допущенные в работе. Исключения составляют случаи написания тех слов и словосочетаний, которые широко используются на уроках математики (название компонентов и результатов действий, величин и т.д.).

При оценке комбинированных работ:

Оценка «5» ставится ученику, если вся работа выполнена без ошибок.

Оценка «4» ставится, если в работе имеются 2-3 негрубые ошибки.

Оценка «3» ставится, если решены простые задачи, но не решена основная часть или решена одна из двух составных задач, хотя и с негрубыми ошибками, правильно выполнена большая часть других заданий.

Оценка «2» ставится, если не решены задачи, но сделаны попытки их решить и выполнено менее половины других заданий.

При оценке работ, состоящих из примеров и других заданий, в которых не предусматриваются решение задач:

Оценка «5» ставится ученику, если все задачи выполнены правильно.

Оценка «4» ставится, если допущены 1-2 негрубые ошибки.

Оценка «3» ставится, если допущены 1-2 грубые ошибки или 3-4 негрубые.

Оценка «2» ставится, если допущены 3-4 грубые ошибки и ряд негрубых.

При оценке работ, состоящих только из задач с геометрическим содержанием

(решение задач на вычисление градусной меры углов, площадей, объемов и т.д., задач на измерение и построение и др.):

Оценка «5» ставится ученику, если все задачи выполнены без ошибок.

Оценка «4» ставится, если допущены 1- 2 негрубые ошибки при решении задач на вычисление или измерение, а построение выполнено недостаточно точно.

Оценка «3» ставится, если не решена одна из двух-трех данных задач на вычисление, если при измерении допущены небольшие неточности; если построение выполнено правильно, но допущены ошибки при размещении чертежей на листе бумаги, а также при обозначении геометрических фигур.

Оценка «2» ставится, если не решены две задачи, на вычисление, получен неверный результат при измерении или нарушена последовательность построения геометрических фигур.

Приложение 3 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

**Качественная характеристика знаний, умений, навыков
учени _____ 1 «__» класса МБОУ СОШ № 1 г. Советский**

за 20__-20__ учебный год

Литературное чтение

Навыки чтения

1. Способ чтения –
2. Темп чтения –
3. Правильность –
4. Выразительность –

Работа с текстом, связная речь

1. Умение анализировать содержание текста по вопросам учителя –
2. Умение выразить своё мнение о прочитанном –
3. Умение пересказывать небольшое произведение –
4. Умение составлять небольшие рассказы –
5. Заучивание стихотворений наизусть –
6. Владение основными средствами выразительности –

Русский язык

1. Умение списывать предложения с печатного и рукописного текста –
2. Умение писать под диктовку –
3. Умение определять ударение в двусложных словах –
4. Умение делить слова на слоги –
5. Умение применять правило написания слов с гласными **и, а, у** после согласных **жс, ш, ч** –
6. Умение находить границы предложения –
7. Умение оформлять предложение на письме (первое слово писать с большой буквы, в конце предложения ставить знаки **., !, ?**) –

Математика

1. Знание таблицы сложения и вычитания в пределах 10 –
2. Сложение с переходом через разряд –
3. Вычитание с переходом через разряд –
4. Умение ориентироваться в тексте задачи и обосновывать выбор действия –
5. Изучение геометрического материала –

Окружающий мир

ИЗО

Музыка

Технология

Физическая культура

Программный материал усвоен (не усвоен).

Учитель: _____ / _____ /

Приложение 4 к Положению о формах, периодичности и
порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного
Учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г.
Советский»

Протокол проведения промежуточной аттестации по _____

Дата проведения:
Класс:
Учитель:
По списку в классе:
Писали работу:

№ п/п	Фамилия, имя	Проверяемое умение													Всего набрано баллов	Оценка	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	Кол-во обучающихся, у которых сформировано умение, %																
	Отметка 5, %																
	Отметка 4, %																
	Отметка 3, %																
	Отметка 2, %																

Качество, %
Успеваемость,
%

Председатель: _____
Учитель: _____
Ассистент: _____

Приложение 5 к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

**Справка
о результатах прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе**

_____ (соответствующего уровня)

_____,
(Ф.И.О.)

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за _____ класс по основной образовательной программе _____ общего образования МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

№	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. обучающегося) (продолжит обучение, переведен)

Директор _____ / _____ /

М.П.

Принято на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Приложение № 7 к приказу от 20.06.2022 г. № 323
Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Положение) определяет содержание внутришкольного контроля в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - школа), регламентирует порядок его организации и проведения уполномоченными лицами.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115;
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом школы;
- другими локальными нормативными актами школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается деятельность администрации школы по организации и проведению проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы положений, правил и норм, установленных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц.

1.4. Администрация, лица, привлеченные администрацией к контролю, руководствуются в

своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами, издаваемыми Департаментом образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Управлением образования администрации Советского района и локальными нормативными актами школы.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Главной целью внутришкольного контроля является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- оптимизация структуры управления школой;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров школы;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности школы;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;
- совершенствование механизма управления качеством образования.

III. Структура внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Направления внутришкольного контроля:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава школы, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации основных образовательных программ (далее – ОПП)
- условия, качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности (кадровых, материально-технических, финансово-экономических, психолого-педагогических, информационно-методических и других);
- процесс обеспечения безопасных условий организации образовательной деятельности, охраны труда, организации питания и медицинского обслуживания учащихся;
- другие в рамках компетенции школы.

3.2.1. Внутришкольный контроль ресурсного обеспечения школы проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

IV. Виды, методы внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды внутришкольного контроля:

4.1.1 **Комплексный контроль** - контроль за состоянием дел и учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

4.1.2. **Фронтальный контроль** - контроль за одним объектом управления в целом школы (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная деятельность, деятельность классных руководителей и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллели классов, методических объединений).

4.1.3. **Тематический контроль** – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного учителя или классного руководителя.

4.2. Формы внутришкольного контроля (способы организации контроля):

- **классно-обобщающий** (фронтальный – контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, работающих в одном классе (в одной параллели) за выполнением родительских обязанностей в воспитании, деятельностью психолого-педагогической службы и т.д.; тематический – контроль за учащимися целого класса по какой-либо одной теме или изучение состояния конкретного вопроса);
- **тематически-обобщающий** (тематический - контроль направлен на получение информации о состоянии работы учителя на каждом этапе обучения в том или ином классе или параллели);
- **предметно-обобщающий** (фронтальный – контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении; тематический - контроль за деятельностью учителей, ведущих один предмет по конкретной теме (проблеме);
- **обзорный** (фронтальный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины учителей, состояние учебно-технического оборудования, состояние учебных кабинетов; обеспеченность учащихся учебной литературой и т.д.));
- **персональный** (фронтальный - контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя); тематический - контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом и т.д.).

4.3. Методы внутришкольного контроля:

- экспертиза документов: локальных нормативных актов, программно-методической документации педагогических работников, учебной документации обучающихся;
- мониторинг: сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результатах образовательной деятельности, состоянии здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительной дисциплины, учебно-методического обеспечения, диагностики педагогического мастерства и т.д.);
- экспертиза электронного журнала успеваемости;
- посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий: уроков, курсов внеурочной деятельности, внеурочных мероприятий;
- изучение мнений: индивидуальные беседы, анкетирование, опрос, собеседование;
- диагностики/контрольные срезы: административные контрольные письменные работы, онлайн-тесты.

VI Порядок проведения внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль в школе осуществляется:

5.1.1. В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля (плановый внутришкольный контроль).

План – график внутришкольного контроля является часть годового плана работы школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.1.2. На основании обращений участников образовательных отношений (оперативный внутришкольный контроль).

Оперативный внутришкольный контроль осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.2. В случае установления неудовлетворительных результатов в ходе проведения внутришкольного контроля, при принятии решения может проводиться повторный внутришкольный контроль.

5.3. Внутришкольный контроль осуществляют:

5.3.1. В плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане внутришкольного контроля.

5.3.2. При оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором школы.

5.4. Общее руководство внутришкольным контролем осуществляет директор школы.

5.5. Внутришкольный контроль проводится силами администрации школы с привлечением экспертов.

5.6. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться члены методического совета школы, руководители методических объединений, а также внешние эксперты (по согласованию), в том числе педагогические работники другой образовательной организации, специалисты Управления образования администрации Советского района.

5.7. Внутришкольный контроль осуществляется в следующей последовательности:

5.7.1. Подготовка обоснования проверки.

5.7.2. Разработка плана-задания проверки.

5.7.3. Осуществление проверки в соответствии с методами внутришкольного контроля.

5.7.4. Получение и обработка информации.

5.7.5. Предварительная беседа с проверяемым по результатам проверки.

5.7.6. Подготовка итогового документа по проверке с предложениями по совершенствованию деятельности (аналитическая записка, справка или доклад).

5.7.7. Определение сроков повторного контроля (в случае принятия данного решения).

5.8. Основаниями для внутришкольного контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план – график внутришкольного контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение участника образовательных отношений.

5.9. Периодичность и вид внутришкольного контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в школе. Объекты контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия или четверти.

5.10. Продолжительность одного внутришкольного контроля не должна превышать более 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий. Продолжительность контроля определяется необходимой глубиной изучения вопроса в соответствии с выявленными проблемами.

5.11. Фронтальный внутришкольный контроль проводится не более 5-ти раз в учебный год.

5.12. При проведении оперативного внутришкольного контроля педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 рабочий день. В исключительных случаях оперативный контроль возможен без предупреждения.

5.13. Для осуществления внутришкольного контроля издается приказ о составе комиссии, сроках внутришкольного контроля, назначении председателя и членов комиссии, определении темы контроля, установлении сроков представления итогового документа, утверждении плана – задания внутришкольного контроля.

5.14. План – задание внутришкольного контроля устанавливает специфику конкретного контроля и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

5.15. Уполномоченные приказом лица, осуществляющие внутришкольный контроль, имеют право запрашивать статистическую и необходимую информацию, относящуюся к вопросам контроля.

5.16. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся в соответствии с

установленными нормами и правилами.

VI. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в форме аналитической записки, справки или доклада, доводятся до сведения проверяемых лиц **не позднее пяти дней** со дня издания приказа о результатах внутришкольного контроля.

6.2. По результатам внутришкольного контроля издается приказ.

6.3. Структура и содержание итогового документа (аналитической справки, записки, доклада) должны отражать:

- основания внутришкольного контроля;
- краткую характеристику объекта изучения;
- источники получения информации;
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, проверенных работ, проведенных бесед и т.п.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане – задании внутришкольного контроля;
- перечень выявленных нарушений (замечаний);
- выводы по результатам проверки;
- предложения по преодолению отмеченных недостатков в работе, по совершенствованию работы;
- определение сроков повторного внутришкольного контроля (в случае неудовлетворительных результатов).

6.4. Выводы и предложения должны быть:

- основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;
- объективными и основываться на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности.

6.4. По результатам внутришкольного контроля принимаются следующие решения:

- о проведении повторного контроля, в том числе с привлечением экспертов (в случае неудовлетворительных результатов внутришкольного контроля);
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах компетенции образовательной организации.

6.5. В соответствии с выводами проверки принимаются оперативные меры по устранению отрицательных явлений, оказывается необходимая методическая помощь педагогическим работникам.

6.6. Результаты внутришкольного контроля рассматриваются на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений и др.

VII. Документационное сопровождение внутришкольного контроля

7.1. Документационное сопровождение внутришкольного контроля в школе включает следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ об утверждении плана-графика внутришкольного контроля (является частью годового плана работы школы);
- приказы о проведении внутришкольного контроля, план-задание на проведение внутришкольного контроля;
- итоговый документ: аналитическая записка, справка или доклад;
- приказ о результатах внутришкольного контроля.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Рассмотрено
на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение о группе кратковременного пребывания детей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

1.1 Группа кратковременного пребывания детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. Организация деятельности группы кратковременного пребывания основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.2. В своей деятельности группа кратковременного пребывания (ГКП) детей руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115;

- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным [приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373](#);

- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее образовательная организация).

II. Цель, задачи группы кратковременного пребывания детей

2.1. Группы кратковременного пребывания образовательной организации создаются в целях содействия всестороннему развитию детей, их ранней социализации, позволяющей обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям образовательной организации.

2.2. Основными задачами групп кратковременного пребывания являются:

2.2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного клубного пространства для проведения свободного времени и полезной досуговой деятельности.

2.2.2. Решение проблем не успешности в обучении и профилактика безнадзорности правонарушений детей.

2.2.3. Решение проблемы учебной перегрузки школьников за счёт объединения в единый функциональный комплекс образовательных и оздоровительных процессов.

III. Организация деятельности группы кратковременного пребывания

3.1. Группа кратковременного пребывания создается в образовательной организации в результате социологического исследования потребностей обучающихся и их родителей в группе кратковременного пребывания и осуществляет свою деятельность в сроки установленные приказом директора образовательной организации в учебные дни.

3.2. Комплектуется контингент группы кратковременного пребывания из числа обучающихся 1 класса.

3.3. Зачисление обучающего в группу кратковременного пребывания осуществляется на основе заявления родителей. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

3.4. На основе заявлений родителей директор издает приказ о функционировании группы кратковременного пребывания в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, организующих работу группы.

3.5. Наполняемость группы кратковременного пребывания устанавливается в количестве

25 обучающихся. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной уставом образовательной организации.

3.6. Деятельность ГКП может быть прекращена по инициативе образовательной организации в связи с отсутствием социального заказа населения на данные ГКП

3.7. Воспитатель группы кратковременного пребывания разрабатывает:

- режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий образовательной организации;
- плана работы ГКП.

IV. Организация образовательного процесса в группе кратковременного пребывания детей

4.1. В режиме работы группы кратковременного пребывания указывается время для организации дополнительной, творческой работы по общеобразовательным программам, работы в объединениях по интересам, прогулки на свежем воздухе, организации питания.

4.2. Воспитанники ГКП могут заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе образовательной организации, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях обучающихся.

4.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГКП может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

V. Организация быта воспитанников группы кратковременного пребывания детей

5.1. В группе кратковременного пребывания сочетаются: двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке), участие обучающихся во внеурочных мероприятиях.

5.2. Продолжительность работы группы кратковременного пребывания детей для обучающихся 1 класса – 1,5 часа.

5.3. В образовательной организации организуется горячее питание для воспитанников (обед).

5.4. Питание воспитанников регулируется Положением об организации питания и контроле предоставления завтраков и обедов обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский».

5.5. Для работы группы кратковременного пребывания с учетом расписания учебных занятий в общеобразовательном учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, спортивный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения.

5.4. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя ГКП.

5.5. Медицинское обслуживание воспитанников ГКП обеспечивается медицинскими работниками образовательной организации.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса группы кратковременного пребывания

6.1. Права и обязанности работников образовательной организации с группой кратковременного пребывания и воспитанников определяются уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

6.2. Руководитель образовательной организации несёт административную ответственность за создание необходимых условий работы ГКП и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся.

6.3. Образовательная организация в лице директора школы имеет право:

- приостанавливать работу ГКП в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГКП и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях.

6.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы кратковременного пребывания, отвечает за посещаемость группы воспитанниками.

6.5. Воспитанники участвуют в самоуправлении ГКП, поддерживают сознательную дисциплину.

6.6. Воспитатели ГКП обязаны:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе кратковременного дня с учётом специфики требований ФГОС;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- своевременно оформлять школьную документацию.

6.7. Воспитатели ГКП несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и

оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.8. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГКП обратиться к администрации школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГКП;
- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГКП;
- присутствовать на мероприятиях в ГКП с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы.

6.9. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГКП в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГКП к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком;
- обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- обеспечить систематическое посещение ГКП обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГКП или невозможности посещения обучающимся ГКП своевременно информировать об этом воспитателя;
- своевременно и в полном объеме обеспечить оплату за питание обучающегося в ГКП;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГКП и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации школы и/или воспитателя ГКП приходить для беседы в школу.

6.10. Родители несут ответственность за:

- достоверность представленной информации;
- неукоснительное исполнение требований данного Положения;
- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- своевременную оплату питания детей.

6.11. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- не покидать ГКП без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

6.12. Обучающиеся имеют право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время работы ГКП секции, кружки школы;
- участвовать в мероприятиях ГКП по различным направлениям работы.

VII. Управление группой кратковременного пребывания детей

7.1. Зачисление обучающихся в группу кратковременного пребывания и отчисление осуществляются приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей).

7.2. Деятельность группы кратковременного пребывания регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

7.3. Каждый организованный выход детей за пределы территории образовательной организации должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников; маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены директором.

7.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе кратковременного пребывания осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

VIII. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Приложение № 9 к приказу от 20.06.2022 г. № 323
Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 1 г.
Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение о Совете профилактики правонарушений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Федерального закона Российской Федерации от 24.05.99 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка Российской Федерации, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – МБОУ СОШ № 1 г. Советский).

1.2. Совет профилактики правонарушений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - Совет профилактики) является коллегиальным органом, деятельность которого направлена на выработку, реализацию и координацию мер в области профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся в МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

1.3. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

2.1. Целью деятельности Совета профилактики является реализация и координация мер по предупреждению, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Советский в преступную или антиобщественную деятельность.

2.2. Задачами деятельности Совета профилактики являются:

- 1) осуществление мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
- 2) обеспечение механизма взаимодействия педагогического коллектива МБОУ СОШ № 1 г. Советский органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, действующих на территории Советского района, по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав и законных интересов, обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Советский;
- 3) оказание помощи несовершеннолетним в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности;
- 4) осуществление мер социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа;

5) выявление и организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних обучающихся в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних (допускающих систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, допускающих систематические нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка учащихся) при наличии основания проведения индивидуальной профилактической работы.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

3.1. Члены Совета профилактики выбираются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский. Состав Совета профилактики ежегодно утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский текущий на учебный год.

3.2. Совет профилактики состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

3.3. Председателем Совета профилактики является директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский, заместителем председателя Совета профилактики является заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

3.4. Членами Совета профилактики могут быть заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, представители родительской общественности (по согласованию). Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.5. Члены Совета профилактики осуществляют свои функции на общественных началах.

3.6. Председатель Совета профилактики:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Совета профилактики;
- 2) председательствует на заседании Совета профилактики и организует его работу;
- 3) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Совета профилактики;
- 4) формирует и утверждает повестку заседания Совета профилактики;
- 6) назначает дату заседания Совета профилактики;
- 7) представляет педагогическому совету МБОУ СОШ № 1 г. Советский предложения по формированию персонального состава Совета профилактики;
- 9) формирует и осуществляет контроль за исполнением плана работы Совета профилактики.

3.7. Заместитель председателя Совета профилактики:

- 1) осуществляет контроль за исполнением решений Совета профилактики и своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Совета профилактики;
- 2) осуществляет подготовку проектов приказов по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Совета профилактики.
- 3) оформляет протоколы заседаний Совета профилактики.

3.8. Секретарь Совета профилактики:

- 1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Совета профилактики;
- 2) оповещает членов Совета профилактики и лиц, участвующих в заседании, родителей (законных представителей) обучающихся, в отношении которых рассматриваются материалы, в том числе сотрудников ОМВД России по Советскому району, специалистов отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Советского района, представителей иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (при необходимости) о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета профилактики;
- 3) осуществляет подготовку отчетности (информации, сведений) о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 4) ведет учет участия сотрудников ОМВД России по Советскому району, специалистов отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

администрации Советского района, представителей иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в заседаниях Совета профилактики.

3.9. Члены Совета профилактики:

- 1) участвуют в заседании Совета профилактики и его подготовке;
- 2) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса, о проведении внеочередного заседания Совета профилактики;
- 3) вносят предложения по совершенствованию работы МБОУ СОШ № 1 г. Советский по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов
- 4) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Советом профилактики на заседаниях по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии.

3.10. К участию в работе Совета профилактики по согласованию могут привлекаться специалисты органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

4.1. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы Совета профилактики утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский текущий на учебный год

4.2. Заседания Совета профилактики проводятся в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости (внеочередные заседания), но не реже одного раза в четверть.

4.3. Внеочередное заседание Совета профилактики проводится по решению председателя Совета профилактики, либо по инициативе не менее половины членов Совета профилактики.

4.4. Основанием для рассмотрения вопросов на заседании Совета профилактике является:

- 1) собственная инициатива Совета профилактики;
- 2) представление (докладная записка) классного руководителя, социального педагога или иного педагогического работника МБОУ СОШ № 1 г. Советский, содержащее сведения о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины, систематических нарушениях Устава школы, Правил внутреннего распорядка учащихся, межличностного конфликта между участниками образовательного процесса и др.;
- 3) заявление несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
- 4) неудовлетворительные результаты внутришкольного контроля за организацией воспитательной деятельности, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в классе, школе;
- 5) поручений органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о рассмотрении вопроса, принятии незамедлительных мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений несовершеннолетними.

4.5. Заседание Совета профилактики считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.6. На заседании Совета профилактики председательствует ее председатель. В случае объективных обстоятельств, препятствующих возможности участия в заседании Совета профилактики председателя, председательствующим в заседании является заместитель председателя Совета профилактики.

4.7. На каждом заседании Совета профилактики ведется протокол, который подписывается председателем (председательствующим при отсутствии председателя) на заседании Совета профилактики и его секретарем. Протоколы заседаний Совета профилактики нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя.

4.8. Решения Совета профилактики по рассмотренным на заседаниях вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

4.9. Оповещение членов Совета профилактики и лиц, участвующих в заседании, о времени и месте заседания, осуществляется не позднее, чем за 7 календарных дней до начала заседания.

4.10. Решения Совета профилактики (за исключением решений, принятых по вопросам организации и проведения индивидуальной профилактической работы) доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на административных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.

4.11. В целях установления обстоятельств, причин и условий, способствующих совершению систематических пропусков учебных занятий без уважительной причины, систематических нарушений Устава школы, Правил внутреннего распорядка учащихся, а также совершению правонарушений, преступлений, антиобщественных действий обучающихся, на заседание Совета профилактики приглашаются классные руководители, педагоги-предметники.

4.12. Присутствие обучающихся на заседании Совета профилактики должно быть организовано в сопровождении их родителей (законных представителей).

V. ФУНКЦИИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

5.1 Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

- 1) анализирует состояние дел в области организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся МБОУ СОШ № 1 г. Советский, эффективности проводимых мероприятий;
- 2) выявляет и ведет учет **несовершеннолетних**, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- 3) выявляет и ведет учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

5.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную деятельность по профилактике правонарушений обучающихся:

- 1) координирует проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, несовершеннолетними из семей, находящимися в социально опасном положении, а также несовершеннолетними, в отношении которых организована индивидуальная профилактическая работа в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних (допускающих систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, допускающих систематические нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка учащихся) при наличии основания проведения индивидуальной профилактической работы;
- 2) анализирует результаты реализации программы социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (семьи), в отношении которых организована индивидуальная профилактическая работа, на основании которых принимает решение о ходатайстве в адрес муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Советского района, территориального органа внутренних дел, о прекращении (продолжении, корректировке) индивидуальной профилактической работы;
- 2) вовлекает обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, в объединения дополнительного образования детей, в проведение коллективных творческих дел, мероприятий, действующие в МБОУ СОШ № 1 г. Советский, на территории Советского района;
- 3) информирует директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский о состоянии проводимой профилактической работы с обучающимися, их родителями, исполнительной дисциплины привлеченных работников школы;

- 4) обеспечивает оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- 5) координирует меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

5.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

- 1) в пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, незамедлительно информирует о выявлении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, в органы и учреждения системы профилактики, ходатайствует о проведении проверки по выявленному факту, и в случае подтверждения, принятия мер административного реагирования;
- 2) выносит актуальные вопросы на обсуждение педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский для принятия решения;
- 3) организует обучение педагогического коллектива современным формам и методам профилактической деятельности;
- 4) организует проведение информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями), оказывает консультативную, методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей;
- 5) планирует и организует мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения учащихся, нормализации межличностного общения участников образовательного процесса, формирование здорового образа жизни, профилактики употребления наркотических средств, психотропных, одурманивающих веществ и спиртосодержащей продукции, превенции суицидального поведения несовершеннолетних.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

6.1. Совет профилактики обязан:

- 1) разрабатывать, внедрять систему мер взаимодействия и координации МБОУ СОШ № 1 г. Советский с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 2) способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- 3) изучать состояние профилактической работы в МБОУ СОШ № 1 г. Советский, особенности развития личности обучающихся, и их внеурочную занятость;
- 4) приглашать на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел обучающихся родителей данных обучающихся или лиц их заменяющих;
- 5) осуществлять информационно-просветительскую деятельность с педагогическими работниками, родителями;
- 6) изучать и контролировать исполнение принимаемых решений на заседании Совета профилактики;
- 7) ежегодно анализировать деятельность Совета профилактики, представлять отчет о деятельности Совета профилактики на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

6.2. Совет профилактики имеет право:

- 1) давать индивидуальные и коллективные рекомендации учителям, родителям по вопросам коррекции поведения и воспитания обучающихся, проведения профилактической работы с ними;
- 2) выносить на обсуждение родительской общественности в рамках проведения родительских собраний, информацию о состоянии дел в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 3) заслушивать на заседаниях Совета профилактики педагогических работников о принятых мерах при проведении индивидуальной профилактической работы.

6.3. Совет профилактики несёт ответственность за правильность оформления документов и законность принимаемых решений.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете МБОУ СОШ № 1 г. Советский и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ №
1 г. Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 1 г. Советский
_____ Н.В. Борисова

Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических
работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

I. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее образовательная организация).

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи повышения квалификации, виды, сроки и периодичность профессионального обучения, регламентирует порядок повышения квалификации и прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, устанавливает контроль повышения квалификации педагогических работников, гарантии и компенсации, отчетность и документацию.

1.3. Необходимость профессиональной переподготовки кадров для собственных нужд и повышения квалификации определяет директор образовательной организации.

II. Цели и задачи повышения квалификации

2.1. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогами возможности непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа образовательной организации или запроса педагогического работника.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

- развитие управленческих умений;
- изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;
- содействие в определении содержания самообразования педагога образовательной организации;
- максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;
- оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации и внедрение инноваций в образовательную деятельность образовательной организации;
- апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;

- выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам;
- подготовка публикаций;
- развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- организация мониторинга профессионального роста педагогов образовательной организации.

2.3. Повышение квалификации педагогических работников образовательной организации способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретению опыта организации учебной деятельности в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- формированию навыков проектных и других инновационных форм педагогической деятельности;
- оказанию помощи в реализации творческого потенциала педагогов образовательной организации.

III. Виды профессионального обучения, сроки и периодичность

3.1. Профессиональная переподготовка

3.1.1. Под профессиональной переподготовкой понимается получение работниками образовательной организации дополнительных знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности.

3.1.2. Работникам образовательной организации профессиональная переподготовка необходима либо для совершенствования своего профессионального мастерства, либо для освоения новой профессии с учетом потребности образовательной организации.

3.1.3. Профессиональная переподготовка специалистов образовательной организации осуществляется только образовательными учреждениями повышения квалификации и соответствующими подразделениями учреждений высшего и среднего профессионального образования.

3.2. Повышение квалификации

3.2.1. В отличие от профессиональной подготовки и переподготовки, где работник получает специальность, при повышении квалификации работник совершенствуется в уже освоенном деле.

3.2.2. Цель повышения квалификации специалистов - обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями государственных стандартов.

3.2.3. Директор образовательной организации устанавливает периодичность прохождения специалистами повышения квалификации. Профессиональное обучение директора, заместителей директора по воспитательной работе, учебно-воспитательной работе, учителей и других педагогических работников осуществляется не реже одного раза в 3 года.

3.2.4. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, общеобразовательного учреждения;
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем в сфере отрасли «Образование» и других проблем по профилю профессиональной деятельности".

3.3. Профессиональное обучение

3.3.1. Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение навыков, которые необходимы для выполнения определенной работы или группы работ.

3.3.2. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся работников образовательной организации.

3.3.3. При этом профессиональные образовательные программы направлены на последовательное повышение профессионального уровня обучающихся, подготовку специалистов соответствующей квалификации.

3.3.4. Профессиональное обучение по охране труда 1 раз в 3 года проходят: директор, заместители директора, специалист по охране труда (ответственный по охране труда).

3.3.5. Профессиональное обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, если не имеют СПО или ВО по специальности «Пожарная безопасность» или направлению подготовки «Техносферная безопасность» по профилю «Пожарная безопасность», 1 раз в 3 года проходят: директор, ответственное лицо, которое по занимаемой должности или характеру выполняемых работ является ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, назначенным директором образовательной организации.

3.4. Директором в целях обоснованности расходов образовательной организации на обучение утверждается план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.5. План разрабатывается на учебный год и должен содержать следующую информацию:

- виды подготовки и переподготовки кадров;
- количество работников образовательной организации, направляемых на обучение;
- специальности и должности работников без указания фамилий;
- сроки проведения обучения;
- образовательные учреждения, где будет происходить обучение;
- количество часов программы обучения.

3.6. Директором образовательной организации издается приказ о направлении сотрудника на обучение, в котором делается ссылка на план и информацию о том, куда и для чего направляется работник на обучение.

3.7. Перечень профессий и специальностей, по которым проводится профессиональное обучение, конкретные формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также виды образовательных учреждений, где она может быть осуществлена, определяются работодателем.

3.8. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника является одним из средств повышения квалификации, её составление организуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.9. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с учетом целей и задач, стоящих перед образовательной организацией, и включает в себя, кроме курсов повышения квалификации (переподготовки, стажировки), участие педагога в семинарах, педагогических советах, круглых столах, мастерских и других формах самообразования.

3.10. В начале каждого учебного года индивидуальная образовательная программа может быть дополнена или скорректирована с учётом годовых целей и задач образовательной организации.

IV. Организация и порядок работы по повышению квалификации

4.1. Не реже одного раза в три года, каждый педагогический работник образовательной организации имеет право пройти курсовую переподготовку на базе учебных заведений, имеющих лицензию на проведение курсов повышения квалификации.

4.2. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 72 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, дистанционной, накопительной системах повышения квалификации).

4.3. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой переподготовке.

4.4. За организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников ответственность несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Администрация образовательной организации в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы образовательной организации;
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с детьми полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

4.6. Педагог:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации образовательной организации;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ.

4.7. Копии документов, выданных учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе и специалисту по кадровому делопроизводству.

4.8. Педагоги, прошедшие курсовую переподготовку могут привлекаться администрацией образовательной организации к проведению методических мероприятий на уровне образовательной организации.

4.9. Педагогические работники имеют право самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

V. Порядок прохождения

5.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

5.2. При направлении работника образовательной организации для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата.

5.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (основание б ст.167 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Согласно ст.47 п.5.2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» педагогический работник имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (за счет средств работодателя).

5.5. Педагогический работник образовательной организации имеет право пройти дополнительную профессиональную переподготовку за счёт собственных средств или за счёт направляющей стороны.

VI. Контроль за повышением квалификации педагогических работников

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль соблюдения периодичности повышения квалификации педагогических работников.

6.2. По завершении курсов повышения квалификации педагогический работник обязан представить заместителю директора по учебно-воспитательной работе и специалисту по кадровому делопроизводству документ о повышении квалификации.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Работникам образовательной организации, проходящим профессиональное обучение, директор предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За сотрудниками образовательной организации, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

VIII. Отчётность о повышении квалификации

8.1. Слушатели, успешно прошедшие курс обучения вне образовательной организации, предоставляют в образовательную организацию документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;
- справку установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров в объеме до 72 часов.

8.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов предоставляются не позднее, чем через 3 дня после прохождения обучения.

IX. Документация

9.1. В образовательной организации ведется следующая документация по повышению квалификации:

- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации руководящих работников на 3 года;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 3 года;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки (в личных делах работников).

9.2. Перспективные планы прохождения курсов повышения квалификации работников разрабатываются ежегодно на начало учебного года и утверждаются приказом директора.

9.3. Документация, перечисленная в п. 9.1. обновляется в образовательной организации на начало учебного года.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете, согласовывается с первичной профсоюзной организацией образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 13 от 20.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ №
1 г. Советский
Приказ № 323 от 20.06.2022 г.

**Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети
«Интернет» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

1.1. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – МБОУ СОШ № 1 г. Советский) создается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о деятельности МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

1.2. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее – положение) разработано в соответствии с [Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#), от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными [приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831](#).

1.3. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности МБОУ СОШ № 1 г. Советский;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.4. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Советский, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.5. Адрес официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский: <http://86sch1-sov.edusite.ru>

II. Официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский

2.1. Официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ.

В структуру официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности МБОУ СОШ № 1 г. Советский для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский обеспечивает представление информации об МБОУ СОШ № 1 г. Советский в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью МБОУ СОШ № 1 Советский, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Советский размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

III. Функционирование официального сайта

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Советский в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников МБОУ СОШ № 1 г. Советский и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский;
- моделирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Советский обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации, которые назначаются приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.4. Ответственные за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивают соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Ответственные за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.6. Информация о проводимых образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем два рабочих дня по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

IV. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

4.2. На официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Советский размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности МБОУ СОШ № 1 г. Советский по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 1 г. Советский, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением.

В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Советский не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Официальный сайт МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее - образовательной организации) содержит **Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»** (далее - специальный раздел). Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта образовательной организации, а также из основного навигационного меню официального сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Специальный раздел содержит подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

4.6. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (Ф.И.О., руководителя, заместителей, должность, контактный телефон, адрес электронной почты);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При размещении информации о месте осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- место проведения практики;
- места проведения практической подготовки обучающихся;
- места проведения государственной итоговой аттестации;
- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

4.7. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

4.8. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.9. Подраздел «Образование» содержит информацию:

4.9.1. о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- уровня общего образования, о наименовании образовательной программы;
- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессиональнообщественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка, на котором осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.9.2. об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в пункте 4.9.2., в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

4.9.3. о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», по каждой общеобразовательной программе с приложением образовательной программы;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», по каждой общеобразовательной программе с приложением образовательной программы;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы;

4.9.4. о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.10. **Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию:

– о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

– о самостоятельно разработанных и утвержденных образовательных стандартах с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

4.11. **Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».**

Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит следующую информацию:

4.11.1. о руководителе образовательной организации, в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

4.11.2. о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

4.11.3. о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

4.11.4. о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– занимаемая должность (должности);

– уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

– ученая степень (при наличии);

– ученое звание (при наличии);

– повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) за последние 3 года;

– сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной среде, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.12. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об условиях доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, в здания школы и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).
- об условиях питания обучающихся, в том числе об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования размещают в том числе меню ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в образовательной организации, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации, формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.13. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.14. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.15. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию:

4.15.1. информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

4.15.2. информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

4.15.3. информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

4.15.4. копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.16. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

4.17. Подраздел «Доступная среда».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.18. Подраздел «Международное сотрудничество».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4.19. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического питания в школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в школу;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.20. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.21. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах официального сайта, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям [статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;
- все страницы официального сайта МБОУ СОШ № 1 г. Советский, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.6-4.18 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для

просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.22. На официальном сайте школы должна быть размещена ссылка на официальные сайты Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ в сети «Интернет».

V. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственны за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственны за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям [4.19](#) настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту МБОУ СОШ № 1 г. Советский;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 1 г. Советский, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Советский.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.