Российская Федерация

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Южная средняя общеобразовательная школа»**

**Багратионовского городского округа Калининградской области**

238 436, Калининградская обл., Багратионовский район, п. Южный, д. 57, тел./факс 8-401-56-58018, e-mail: [MOUSOH62@mail.ru](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Завуч\Мои%20документы\Реквизиты\MOUSOH62@mail.ru)

**П Р И К А З № 8**

**О внесении изменений в локальные** **«22» января 2018 г.**

**нормативные акты**

**МБОУ «Южная СОШ»**

* целях всестороннего удовлетворения образовательной потребности учащихся и родителей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и решением Педагогического совета школы от 18.01.2018 г. протокол № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию локального нормативного акта Муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения «Южная средняя общеобразовательная школа» Положение «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ».

1. Красовской Л.В. разместить документы в канцелярии школы для публичного доступа, ознакомить всех сотрудников под подпись.
2. Черникину В.В. разместить документы указанные в Приложении 1 на сайте МБОУ «Южная СОШ» в разделе локальные акты.
3. Заместителям директора по УВР, руководителям МО довести информацию о контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся до всех участников образовательного процесса.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. директора по УВР Мороз Е.С., Полякову В.С..

Директор

Ознакомлены:

Ведищев Н.А.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  | к приказу № 8 от 22.01.2018 г. |
|  | «О внесении измененений в нормативные  локальные акты МБОУ «Южная СОШ» |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ |
| Протокол Педагогического совета | Директор |
| № 4 от 18. 01.2018 г. | МБОУ «Южная СОШ» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ведищев |
|  | Приказ №8 от 22.01.2018 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ «Южная СОШ».

1.2. Положение разработано педагогическим советом школы. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

1.3. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «Южная СОШ» (далее-Школа), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.4. 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.

1.5. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами МБОУ «Южная СОШ».

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

1.8. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления МБОУ «Южная СОШ», экспертные комиссии

при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Текущий контроль успеваемости реализуется посредством оценивания в ходе учебного процесса (формирующего оценивания), которое предназначено для определения уровня формирования умений, видов деятельности по получению, преобразованию и применению новых знаний в процессе повседневной работы в классе и позволяет учителю и обучающемуся скорректировать свою работу, устранить возможные пробелы и недочеты до проведения промежуточной аттестации.

1.10. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС) и ФКГОС.

1.11. Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой, по итогам учебного года.

1.12. Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса.

1.13. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1. **СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (формирующее оценивание)

проводится в течение учебного периода в целях:

* + контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
  + оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ФКГОС;
  + проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;
  + коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
* зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
  + предупреждении неуспеваемости.

2.2. Текущий контроль (формирующее оценивание) осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

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

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется с использованием следующих систем оценивания:

* + безотметочной (допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию, допускается словесная объяснительная оценка) - для обучающихся 1-х классов;
  + *зачётной (фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения)*
* *для обучающихся 2-11 классов по «Курсам по выбору»(КВ), предметам «Основы религиозной культуры и светской этики» (ОРКСЭ), «Исследовательская и*
* определением итога по среднему арифметическому или среднему взвешенному значению) — для обучающихся 2-11 классов.

2.5. Текущий контроль (формирующее оценивание) успеваемости обучающихся в МБОУ «Южная СОШ» проводится:

* поурочно, потемно (определяется педагогами самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий);
* по учебным четвертям и (или) полугодиям (определяется администрацией МБОУ «Южная СОШ» в зависимости от текущих результатов освоения образовательных программ по параллелям);
* в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); устных и письменных ответов и других формах, принятых Педагогическим советом, либо определенных педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.6. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока.

2.7. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.8. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу

обучающегося отметкой «2» («неудовлетворительно») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.9. В ходе текущего контроля успеваемости педагог может оценить работу обучающегося отметкой «1» («не представлена») при не мотивированном отказе обучающегося от выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.10. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 5-11 классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения).

2.11. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.12. Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале МБОУ «Южная СОШ».

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

2.14. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, не имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях в соответствии с договором с медицинской организацией и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/полугодовых отметок.

2.15. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам (болезнь, подтвержденная медицинской справкой, иные уважительные причины на основании приказа по школе) 70% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия).

2.16. Обучающиеся, пропустившие по зависящим от них обстоятельствам (не уважительные причины) 30% учебного времени, не аттестуются по итогам четверти (полугодия).

2.17. Вопрос об аттестации указанных обучающихся решается в индивидуальном порядке. Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией МБОУ «Южная СОШ» в соответствии с индивидуальным графиком, утвержденным директором и доведенным до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.18. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения электронного журнала, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.19. При проверке письменных работ обучающихся и ведения дневников в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учитываются единые подходы к оформлению письменных работ обучающихся и ведению дневников в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.20. При выставлении отметок обучающимся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учитываются требования к оцениванию видов работ в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

1. **СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Четвертная (2-9 классы), полугодовая (10-11 классы), годовая (2-11 классы)

промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).

3.2. Промежуточную аттестацию в МБОУ «Южная СОШ» в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.3. Промежуточную аттестацию в МБОУ «Южная СОШ» могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

* в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
* в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.4. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

* объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
* соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС, ФКГОС;
  + оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы
* освоении им образовательной программы и учитывать его индивидуальные потребности в осуществлении образовательной деятельности;
  + оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения
* достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.5. Промежуточная аттестация в МБОУ «Южная СОШ» проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.6. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года на основании результатов четвертных (полугодовых) этапов промежуточной аттестации, осуществляемых по итогам учебных периодов (учебных четвертей, учебных полугодий).

3.7. Четвертные этапы промежуточной аттестации (далее - четвертная аттестация) проводятся по итогам учебной четверти для обучающихся 2-9 классов.

3.8. Полугодовые этапы промежуточной аттестации (далее - полугодовая аттестация) проводятся по итогам учебного полугодия для обучающихся 10-11 классов.

3.9. Четвертная (полугодовая) аттестация обучающихся 5-11 классов строится на основе сочетания учёта результатов текущего контроля успеваемости (формирующего оценивания) и результатов выполнения итоговых констатирующих работ (констатирующего оценивания).

3.10. Четвертная аттестация обучающихся 2-4 классов строится на основе учёта результатов текущего контроля успеваемости (формирующего оценивания).

3.11. Итоговые констатирующие работы, проводящиеся в рамках осуществления промежуточной аттестации, в том числе четвертной (полугодовой), могут осуществляться в следующих формах:

* письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
* устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
* комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок;
* защиты индивидуального/группового проекта;
* иных формах, определяемых образовательными программами, индивидуальными учебными планами, решением Педагогического совета, приказом директора МБОУ «Южная СОШ»

3.12. В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех или иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, других подобных мероприятиях.

3.13. Четвертная (полугодовая) аттестация осуществляется по правилам соответствующей системы оценивания учебных достижений обучающихся.

3.14. При использовании зачётной системы зачёт за учебный период выставляется при выполнении требований образовательной программы по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю.

3.15. При использовании пятибалльной системы оценивания для обучающихся 5-9 классов четвертная аттестация осуществляется путём проведения итоговой

констатирующей работы, результаты которой являются основанием для определения оценки за учебный период (первая, вторая, третья четверть).

3.16. При использовании пятибалльной системы оценивания для обучающихся 10-11 классов полугодовая аттестация включает проведение итоговой констатирующей работы, результаты которой являются основанием для определения оценки за учебный период (первое, второе полугодие).

3.17. Четвертная (полугодовая) оценка определяется как среднее арифметическое между рейтингами текущего (формирующего) оценивания и итогового (констатирующего) оценивания.

3.18. Четвертная (полугодовая) оценка «удовлетворительно» выставляется при значении среднего балла не менее 2,6.

3.19. В случае, если четвертная (полугодовая) итоговая констатирующая работа выполнена на отметку «2» (верно менее 40%), четвертная (полугодовая) оценка определяется без учёта текущего (формирующего) оценивания.

3.20. **В конце каждого учебного периода в МБОУ «Южная СОШ» проводятся зачетные дни для обучающихся 5-11 классов. Обучающийся имеет право**

**зарегистрироваться для повторного выполнения (пересдачи) итоговой констатирующей работы по предмету, если считает необходимым и возможным улучшить четвертную (полугодовую) оценку за учебный период. Регистрация проводится в электронном виде (ссылка на форму регистрации размещается в объявлении в электронном журнале школы).**

**3.21. Обучающиеся, имеющие задолженности по итоговым констатирующим работам за текущий учебный период, могут зарегистрироваться для выполнения данных работ в зачетные дни.**

**3.22. Количество предметов, по которым обучающийся может выполнить итоговые констатирующие работы, ограничивается выбором обучающегося в рамках предложенного школой расписания зачетных дней.**

3.23. Оценка, полученная обучающимся по результатам выполнения итоговой констатирующей работы на зачётном дне, заменяет предыдущую оценку за данную работу в электронном журнале (с соответствующей пометкой учителя в комментарии к оценке).

3.24. В случае понижения оценки результаты в электронный журнал не вносятся. Обучающиеся, не выполнявшие итоговую констатирующую работу по уважительным причинам, либо получившие неудовлетворительную оценку за итоговую констатирующую работу или учебный период, вправе выполнить работу повторно не более двух раз (по итогам IV учебной четверти и II учебного полугодия - не более одного раза) на зачётных днях и в течение следующих учебных периодов, но до завершения текущего учебного года.

3.25. Повторное выполнение итоговой констатирующей работы по итогам IV учебной четверти или II учебного полугодия может быть заменено выполнением итоговой годовой констатирующей работы.

3.26. Отметка по итогам учебной четверти выставляется при наличии:

* 3-х и более текущих отметок за соответствующий период в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок равный, или не превышающий одного урока в неделю;
* 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок равный, или не превышающий двух уроков в неделю.

3.27. Полугодовые отметки выставляются при наличии:

* 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок равный, или не превышающий одного урока в неделю;
  + 9-ти и более текущих отметок за соответствующий период в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок равный, или не превышающий двух уроков в неделю.

3.28. Промежуточная аттестация по итогам учебного года осуществляется путём выставления годовой оценки.

3.29. Годовая оценка обучающихся 2-11 классов соответствует четвертной (полугодовой) оценке в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок одной учебной четверти (учебного полугодия), либо среднему арифметическому значению результатов четвертных (полугодовых) оценок

* годовой промежуточной аттестации в форме написания итоговой годовой констатирующей работы (в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок более одной учебной четверти (учебного полугодия).

3.30. Округление результата проводится в пользу обучающегося (согласно правилам округления к ближайшему целому).

3.31. Годовая промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов строится на основе результатов выполнения итоговых годовых констатирующих работ (констатирующего оценивания) по предметам учебного плана.

3.32. Годовую промежуточную аттестацию в форме написания итоговой годовой констатирующей работы в МБОУ «Южная СОШ» в обязательном порядке проходят обучающиеся 2-11 классов, осваивающие основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования во всех формах обучения по предметам «русский язык», «математика», а так же по предметам учебного плана, по которым предусмотрена указанная форма промежуточной аттестации.

**Обучающиеся 9 классов так же в обязательном порядке дополнительно проходят полугодовую промежуточную аттестацию в форме написания констатирующей работы по предметам «русский язык», «математика» и предметам, выбранным к сдаче (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394) для государственной итоговой аттестации (ГИА), но не более двух предметов. Наименования предметов для прохождения полугодовой промежуточной аттестацию в форме написания констатирующей работы обучающихся 9 классов определяются до окончания 1 полугодия Педагогическим советом, и не позднее даты, установленной для сдачи базы выпускников 9 классов региональному оператору во втором полугодии. Соответствующая информация доводится родителям (законным представителям) обучающихся под подпись.**

3.33. Выставление годовой оценки обучающимся 2-11 классов с учетом выполнения итоговой годовой констатирующей работы производится в соответствии со следующими правилами:

* + если результаты выполнения итоговой годовой констатирующей работы признаются неудовлетворительными (отметка «2», т. е. верно менее 40%), годовая оценка соответствует оценке, полученной по результатам выполнения итоговой годовой констатирующей работы;
  + если результаты выполнения итоговой годовой констатирующей работы (констатирующего оценивания) признаются удовлетворительными (отметка «3» и выше, т. е. верно свыше 40%), то годовая оценка соответствует среднему арифметическому значению между четвертными (полугодовыми) оценками и оценкой за итоговую годовую констатирующую работу.

3.34. Годовая оценка «удовлетворительно» выставляется при значении среднего балла не менее 2,6.

3.35. В случае, если обучающийся 2-11 классов не прошёл четвертную (полугодовую) аттестацию за один и более учебный период, либо получил на четвертной (полугодовой) аттестации неудовлетворительный результат (оценку «не зачтено» при использовании зачётной системы оценивания, отметку «2» при использовании четырехбальной системы), промежуточная аттестация по итогам учебного года включает обязательное выполнение итоговой годовой констатирующей работы.

3.36. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации.

3.37. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется МБОУ «Южная СОШ» с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося (его родителей, законных представителей).

3.38. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся как посредством заполнения электронного журнала, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.39. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены МБОУ «Южная СОШ» для следующих категорий обучающихся по заявлению обучающихся (их законных представителей):

* выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
* отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
* обучающихся, проходящих длительное стационарное лечение или находящихся на санаторно-курортном отдыхе;
* обучающихся с особыми возможностями здоровья;
* обучающихся индивидуально на дому;
* для иных обучающихся по решению директора МБОУ «Южная СОШ».

3.40. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.41. Промежуточная аттестация (полугодовая, годовая) обучающихся в МБОУ «Южная СОШ» проводится:

* в соответствии с расписанием, утвержденным директором или Педагогическим советом не менее чем за 15 дней до ее проведения;
* аттестационной комиссией, в количестве не менее 2-х человек, включающей представителя администрации МБОУ «Южная СОШ», учителя-предметника данного класса, утвержденной приказом директора;
* по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу в установленном порядке, и утвержденными приказом директора с соблюдением режима конфиденциальности (содержание работ должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, программы);
* во время учебных занятий в рамках учебного расписания;
* в пределах времени не превышающем времени отведенного на 1-2 стандартных

урока.

3.42. От годовой промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды, а также обучающиеся индивидуально на дому при условии, что они успевают по всем предметам.

3.43. На основании решения педагогического совета МБОУ «Южная СОШ» могут быть освобождены от годовой промежуточной аттестации в форме констатирующей контрольной работы обучающиеся:

* имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
* не имеющие оценок «удовлетворительно» в рамках четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации;
* призеры районных, областных, региональных предметных олимпиад и конкурсов;
* по состоянию здоровья: заболевшие в период экзаменов, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;
* в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
* в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев;
* по ходатайству учителей-предметников в письменном виде, поданному на имя директора школы и рассмотренному педагогическим советом;
* в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей), с приведением аргументов в обоснование необходимости освобождения от годовой промежуточной аттестации;
* по отдельным предметам, обучающиеся имеющие оценки «хорошо» и «отлично» в случае замены годовой промежуточной аттестации в форме констатирующей контрольной работы аттестацией по пятибалльной системе с определением итога по среднему арифметическому или среднему взвешенному значению.

3.44. Обучающиеся, имеющие по результатам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации отметки «неудовлетворительно» или не аттестованные не могут быть освобождены от годовой промежуточной аттестации в форме констатирующей контрольной работы.

3.45. Список обучающихся, освобожденных от годовой промежуточной аттестации утверждается приказом директора школы.

3.46. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации (при предъявлении медицинской справки), могут:

* быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;
* пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для пересдачи академических задолженностей.

3.47. Информация о проведении промежуточной годовой аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение первой недели четвертой четверти посредством размещения на информационном стенде, учебном кабинете, на официальном сайте МБОУ «Южная СОШ».

* 1. **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося

* следующий класс осуществляется по решению педагогического совета, оформляется протоколом на основании которого издаётся приказ директора о переводе обучающихся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам учебного года по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (предоставляются учебники и другая учебная литература, оказывается консультационная помощь учителем, осуществляется промежуточная аттестация обучающегося) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ «Южная СОШ» - не позднее 15 дней с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время каникул, время болезни обучающегося.

4.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз МБОУ «Южная СОШ» создается комиссия.

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

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.9. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

4.10. Обучающиеся в МБОУ «Южная СОШ» по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.11. МБОУ «Южная СОШ» информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

1. **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ЭКСТЕРНОВ**

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в МБОУ «Южная СОШ» (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в МБОУ «Южная СОШ» не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению

промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Положения.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Участниками процесса промежуточной аттестации и текущего контроля

успеваемости считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, администрация школы. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

6.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

 проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям стандарта;

* + - давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

6.3. Учитель в ходе промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости не имеет права:

* + использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
  + использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора школы;
  + оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

6.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники обучающихся класса, электронный журнал, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей)

* решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации академической задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается секретарю педагогического совета МБОУ «Южная СОШ».

6.5. Обучающийся имеет право проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном МБОУ «Южная СОШ». Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.7. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

* + знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

* + обжаловать результаты промежуточной аттестации обучающегося в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

* + соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
  + вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации еженедельно посредством электронного журнала,

дневника (отметка о просмотре оценки под логином и паролем родителя, подпись родителей в дневнике);

 оказать содействие обучающемуся по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

6.9. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Приложение 1

к положению «О формах, периодичности, порядке текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

утв. приказом № 8 от 22.01.2018 г.

**ЕДИНЫЕ ПОДХОДЫ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «Южная СОШ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Основной целью данных норм является: единство системы требований к оформлению письменных работ обучающихся.

1.2. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соот-ветствующего навыка являются необходимыми, так как являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся, воспитывают уважение у обучающихся к тем, кто проверяет их работы, формируют навык самоконтроля своей деятельности, организуют

обучающихся для более внимательного выполнения работы.

1. **КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Учебный предмет | Количество тетрадей | |  | Период | Комментарий | |  |
|  |  |  |  |  | обучения |  |  |  |
|  |  | текущих | контрольных |  |  |  |  |  |
|  |  |  | НОО (1-4 классы) | |  |  |  |  |
| 1. | Русский язык | Прописи | Нет |  | Период | Помимо прописей, | |  |
|  |  |  |  |  | обучения | допускается наличие 1-2 | |  |
|  |  |  |  |  | грамоте | тетрадей на печатной основе, | |  |
|  |  | 2 | 1 |  | 1-4 | входящих в УМК | |  |
| 2. | Литературное | Нет | Нет |  | 1-4 | Допускается наличие 1-2 | |  |
|  | чтение |  |  |  |  | тетрадей на печатной основе, | |  |
|  |  |  |  |  |  | входящих в УМК | |  |
| 3. | Математика | Прописи, либо | Нет |  | 1-4 | Помимо прописей, | |  |
|  |  | рабочие тетради |  |  |  | допускается наличие 1-2 | |  |
|  |  |  |  |  |  | тетрадей на печатной основе, | |  |
|  |  |  |  |  |  | входящих в УМК | |  |
|  |  | 2 | 1 |  | 1-4 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Окружающий мир | Нет | Нет |  | 1-4 | Допускается использование | |  |
|  |  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной | |  |
|  |  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК | |  |
| 5. | Иностранный язык | 1 | Нет |  | 1-4 | Допускается использование | |  |
|  |  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной | |  |
|  |  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК | |  |
| 6. | ИЗО | Альбом | Нет |  | 1-4 | Допускается | использование |  |
|  |  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной | |  |
|  |  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК | |  |
| 7. | Технология | Нет | Нет |  | 1-4 | Допускается | использование |  |
|  |  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной | |  |
|  |  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК | |  |
| 8. | Музыка | 1 | Нет |  | 1-4 | Допускается | использование |  |
|  |  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной | |  |
|  |  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК | |  |
| 9. | ИПД | Нет | Нет |  | 3-4 | Допускается | использование |  |
|  |  |  |  |  |  | раздаточного материала | |  |
| 10. | Физическая | Нет, кроме освобожденных от физ. | |  | 1-4 | Допускается использование | |  |
|  | культура | нагрузок на срок от 3 мес. | |  |  | раздаточного материала | |  |
|  |  | ООО, СОО (5-9, 10-11 | | классы) | |  |  |  |
| 1. | Иностранный язык | 1 | Нет |  | 5-11 | Допускается использование | |  |
|  |  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной | |  |
|  |  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Биология | 1 | Нет | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной |
|  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК |
| 3. | География | 1 | Нет | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной |
|  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК |
| 4. | ИПД | Нет | Нет | 5-7 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 5. | ИЗО | Альбом | Нет | 5-7 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 6. | История | 1 | Нет | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной |
|  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК |
| 7. | Литература | 1 | Нет | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 8. | Математика | 2 | 1 | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной |
|  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК |
| 9. | Музыка | 1 | Нет | 5-7 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 10. | Второй | 1 | Нет | 5-6 | Допускается использование |
|  | иностранный язык |  |  |  | раздаточного материала |
| 11. | Обществознание | 1 | Нет | 6-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 12. | Русский язык | 2 | 1 | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 13. | Технология | 1 | Нет | 5-8 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 14. | Физическая | Нет, кроме освобожденных от физ. | | 5-11 | Допускается использование |
|  | культура | нагрузок на срок от 3 мес. | |  | раздаточного материала |
| 15. | Курсы по выбору  (Элективные курсы) | 1 | Нет | 5-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 16. | Физика | 1 | 1 | 7-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной |
|  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК |
| 17. | Информатика и | 1 | Нет | 7-11 | Допускается использование |
|  | ИКТ |  |  |  | раздаточного материала |
| 18. | Химия | 1 | 1 | 8-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | рабочих тетрадей на печатной |
|  |  |  |  |  | основе, входящих в УМК |
| 19. | Экономика | 1 | Нет | 10-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |
| 20. | Право | 1 | Нет | 10-11 | Допускается использование |
|  |  |  |  |  | раздаточного материала |

2.2. В тетрадях для контрольных работ (лабораторных и практических работ), помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться регулярно.

2.3. В начальной школе проверка работ обучающихся осуществляется ежедневно учителем в обязательном порядке. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ.

2.4. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

2.5. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике, предметам, по которым нет специализированных тетрадей для контрольных работ, осуществляются к следующему уроку.

1. **ОФОРМЛЕНИЕ НАДПИСЕЙ НА ОБЛОЖКАХ УЧЕНИЧЕСКИХ**

**ТЕТРАДЕЙ**

3.1. Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель.

3.2. Тетради обучающихся для 2-11-х классов подписывают сами обучающиеся.

3.3. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации (ФИО, класс, предмет).

3.4. Не подписанные тетради учителем не проверяются.

3.5. Соответствующим обучающимся, присутствующим на уроке, но сдавшим не подписанную тетрадь за проверяемую работу выставляется отметка «1» - работа не представлена.

3.6. Аналогично оценивается работа обучающегося, выполненная на листе, листе с раздаточным материалом, рабочей тетради на печатной основе.

1. **ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ И**

**РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

4.2. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов.

4.3. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

4.4. Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки, исправлять неверно записанные термины, понятия и слова.

4.5. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

4.6. Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

4.7. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

4.8. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

4.9. Рекомендуется, как один из оптимальных вариантов, в ходе проверки работ обучающихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

4.10. В случае получения от обучающегося работы с нечитаемыми словами, предложениями учитель имеет право не учитывать указанные части работы при оценивании. В этом случае нечитаемые слова и предложения подчеркиваются и делается запись на полях – «текст не читается».

* 1. **ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И**

**МАТЕМАТИКЕ НА УРОВНЕ НОО**

5.1. В 1-м классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы.

5.2. Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике, проводится систематически.

5.3. Слова «Работа над ошибками» пишутся на следующей строке после отметки.

5.4. Исправлять ошибки нужно следующим образом: неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем

делается правильная запись; ошибки, исправленные обучающимися, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.

5.5. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются,

* специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, и поэтому слова «контрольная работа» не пишутся. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

**5.6. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В**

**НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

5.6.1 С целью создания у обучающихся 1-го класса ситуации успеха на уроках обучения письму обучающиеся могут писать простым карандашом в прописях. По усмотрению учителя, часть упражнений в обычных тетрадях может быть выполнена тоже карандашом.

5.6.2. Запись в тетрадях начинать с самой верхней линии.

5.6.3. В период обучения грамоте дата записывается учителем: число и месяц цифрами. В дальнейшем обучающиеся сами записывают число - цифрами, месяц -словом, и только с четвёртого класса число и месяц записывают словами.

5.6.4. Каждый вид работы выполняется с красной строки.

5.6.5. Пропуск между видами заданий в классной (домашней) работе не допускается.

5.6.6. Слово, «упражнение» при выполнении соответствующего задания пишется в обязательном порядке при выполнении домашнего задания.

5.6.7. Между классной и домашней работами пропускаются 2 строки.

5.6.8. Подчеркивание и выделение орфограмм в 1-4-х классах осуществляется простым карандашом или ручкой с зеленой (или синей) пастой.

5.6.9. В течение года ведутся две рабочие тетради по русскому языку и со 2-го класса вводятся отдельные тетради для контрольных работ.

5.6.10 Ошибки, допущенные обучающимися в рабочих тетрадях, зачеркиваются и исправляются учителем.

5.6.11. Ошибки, допущенные обучающимися в контрольных творческих работах, выносятся учителем на поля: орфографическая - «палочкой», пунктуационная - «птичкой», речевая -«Р», логическая - «Л».

5.6.12. Отметка за работу (с момента ее введения) ставится справа, высотой в рабочую строку. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем, начиная с 1 класса.

5.7. **ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

5.7.1. При записи на новой странице отступ: сверху, справа, слева - 1 полная клетка, внизу не дописывается 1 полная клетка.

5.7.2. Число (дата) пишется арабскими цифрами, месяц прописью. В период обучения грамоте дата записывается учителем посередине строки. В дальнейшем обучающиеся сами записывают дату.

5.7.3. Между строками пропускается 1 клетка.

5.7.4. Между работами (классной и домашней) пропускается 4 клетки.

5.7.5. В письменных работах слово «Задача» пишется посередине строки без значка, обозначающего номер, например: «Задача 44**».** В 1-м классе примеры оформляются порядковым номером задания (без слова «примеры» и знака №); со второго класса допускается введение знака «№». Слово «примеры» в начальной школе не пишется.

5.7.6. Между столбиками примеров пропускаются 3 клетки.

5.7.7. Все записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

5.7.8. Решение задачи записывается выражением или по действиям. При записи по действиям обязательно пояснение, если пояснение есть и в последнем действии, то ответ может быть записан в краткой форме. Ответ у задачи записывается, отступая 1 клетку от решения. Допускается полная и краткая форма ответа. Слова при записи ответа не сокращаются, кроме принятых единиц измерения.

5.7.9. В течение года ведутся две рабочие тетради и с 2-го класса тетрадь для контрольных работ.

5.7.10. Отметки за работу (с момента введения) ставятся справа.

1. **ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ**

**ОБУЧАЮЩИХСЯ 2-11 КЛАССА**

6.1. Дневник обучающегося ведется всеми учениками школы со 2-го класса.

6.2. Обучающийся сам заполняет лицевую сторону обложки дневника, записывает названия предметов, Ф.И.О. преподавателей, расписание, звонков, уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, домашнее задание.

6.3. Записи в дневниках (оценки, подписи) оформляются учителем красной пастой.

6.4. Для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница, которая обязательно заполняется.

6.5. Обучающийся ежедневно записывает в дневнике расписание уроков, а домашние задания отмечает в графах того дня, на который они делаются; в период каникул в дневнике фиксируются планы внеклассных и внешкольных мероприятий.

6.6. Родители обязаны систематически просматривать оценки обучающегося и записи в дневнике, о чем еженедельно ставится подпись родителя (законного представителя).

6.7. Сведения об успеваемости обучающегося заполняются в дневнике в ходе текущего оценивания письменно учителем и на последний день месяца в течении всего учебного года путем вклеивания выгруженных из электронного журнала отметок обучающегося с подписью классного руководителя.

6.8. Учитель, классный руководитель, дежурный администратор осуществляют систематический контроль за ведением дневников и принимают меры к устранению недостатков и небрежности в их оформлении.

6.9. При отсутствии дневника у обучающегося классным руководителем или дежурным администратором приглашаются родители для дачи пояснений.

Приложение 2

к положению «О формах, периодичности, порядке текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

утв. приказом № 8 от 22.01.2018 г.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ ВИДОВ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**В РАМКАХ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. **СИСТЕМА ОЦЕНОК**

1.1. В школе используется средневзвешенная система оценки (вес), за каждый вид деятельности обучающегося.

1.2. Рейтинги успешности обучающихся по всем предметам Учебного плана подводятся по результатам обучения за каждую четверть, полугодие и учебный год в баллах с сотыми долями по показателю средневзвешенной оценки.

1.3. Средневзвешенная оценка – это сумма баллов, умноженных на трудоёмкость отдельных видов учебной работы. Средневзвешенная система оценки направлена на качественную подготовку обучающихся, глубокое усвоение ими изучаемого материала и включает всестороннюю оценку учебной деятельности обучающихся в учебном году.

1.4. Цели подхода к системе средневзвешенной оценки:

– стимулирование учебно-познавательной деятельности обучающихся;

– объективная оценка различных видов учебной деятельности;

– повышение качества изучения и усвоения материала;

– мотивация обучающегося к системной работе в процессе получения знаний и усвоения учебного материала на протяжении всего учебного года;

– повышение объективности итоговой отметки с учетом её зависимости от результатов ежедневной работы на протяжении всего учебного года.

1.5. Округление оценок при выставлении четвертных, полугодовых и годовых оценок осуществляется по следующей шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| Средний балл | Отметка |
| 0,00 – 2,59 | 2 |
| 2,60 – 3,59 | 3 |
| 3,60 – 4,59 | 4 |
| 4,60 – 5,00 | 5 |

1.6. Зоны успешности учащихся определяются по следующей шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| Средний балл | Зона |
| 3,70 – 5,00 | зона успеха |
| 2,71 – 3,69 | зона риска |
| 0,00 – 2,70 | зона неуспешности |

1.7. В соответствии с принятой средневзвешенной системе оценивания, за каждый вид деятельности обучающегося присваивается определенный «вес» отметки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид деятельности** | **Вес оценки** |
| 1. | Административная контрольная работа | 3 |
| 2. | Контрольная работа | 2 |
| 3. | Контрольный диктант | 2 |
| 4. | Сочинение | 2 |
| 5. | Изложение | 2 |
| 6. | Проверочная работа | 2 |
| 7. | Практическая работа | 2 |
| 8. | Лабораторная работа | 2 |
| 9. | Зачет | 2 |
| 10. | Самостоятельная работа | 2 |
| 11. | Сдача контрольных нормативов | 2 |
| 12. | Проектная работа | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** |  | **Вид деятельности** |  | **Вес оценки** |
| 13. |  | Семинар |  | 1 |
| 14. |  | Домашняя работа |  | 1 |
| 15. |  | Устный ответ |  | 1 |
| 1.8. | | Средневзвешенная система оценки (вес), | используется как способ | |

диагностики качества образования, который позволяет:

* определить у обучающихся школы актуальный уровень и выявить ближайшую перспективу развития метапредметных и предметных действий;
* выделить недостатки в учебной работе и их причины;
* предсказать последствия этих недоработок;

1.9. Все отметки выставляются в электронный классный журнал.

1.10. Для обучающихся 2-11 классов в школе используется 4-бальная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл – 2, максимальный балл – 5). В ходе обучения учителя оценивают знания обучающихся. Оценка знаний обучающихся при устном и письменном опросе производится по 4 бальной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно или работа не представлена).

1.11. В целях повышения ответственности обучающихся за качество учебы, соблюдение учебной дисциплины, устранение пробелов в знаниях обучающихся, учитель обязан объективно правильно и своевременно оценивать их знания, умения и навыки.

1.12. При подготовке к уроку учитель должен спланировать урок так, чтобы в ходе урока опросить не менее 4-5 обучающихся.

1.13. Всем обучающимся, присутствующим на уроке, выставляются оценки при проведении письменных контрольных работ, лабораторных и практических по физике, химии, биологии.

1.14. Сочинения, изложения, диктанты с грамматическими заданиями, оцениваются двойной оценкой.

1.15. За обучающие работы в начальной школе выставляются только положительные оценки.

1.16. В случае выполнения обучающимися работы на отметку «2», им предоставляется возможность в двухнедельный срок (не включая сроки болезни или иного отсутствия обучающегося по уважительной причине) пересдать указанную работу в виде аналогичного по тематике варианта с изменением/проставлением второй отметки в электронном журнале.

1.17. В указанном случае учитель обязательно вносит запись в электронный журнал – «работа пересдана» и проставляет аналогичный тип работы (контрольная, лабораторная, самостоятельная).

1.18. В случае отсутствия обучающегося на контрольной работе без уважительной причины в журнал выставляется отметка «2» (работа не представлена), после чего работа выполняется им в индивидуальном порядке во время, назначенное для индивидуальных или групповых консультаций учителя, утвержденное приказом по школе.

1.19. Обучающие творческие работы обучающихся оцениваются одной оценкой, контрольное изложение в 4 классах оценивается двойной оценкой.

1.20. Оценки за письменные работы по химии, физике, биологии, математике в 5-11 классах выставляются в журнал к следующему уроку. На проверку контрольных письменных работ по литературе, русскому языку в 8-11 классах дается до 5 дней.

1.21. Уроки обобщения, семинары, зачеты, уроки по отработке практических навыков и умений предполагают оценивание до 60% учащихся.

1.22. Безоценочные уроки в старших классах возможны только при изучении нового материала в форме лекции.

1.23. В старших классах возможно использование зачетной системы обучения по одной из изученных тем. При проведении зачетов знания детей оцениваются отметками «2», «3», «4» и «5».

1.24. На уровне ООО, СОО (8-11 класс) возможно использование зачетной или модульной системы обучения с соответствующими отметками.

1.25. Общешкольный график контрольных мероприятий должен строго соблюдаться.

* + 1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ УСТНЫХ ОТВЕТОВ УЧАЩИХСЯ**

2.1 . Ответ оценивается отметкой «5», если обучающийся:

* + полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой
* учебником;
  + изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специальную терминологию и символику;
  + правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу;
  + показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
  + продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
  + отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию учителя.

2.2. Ответ оценивается отметкой «4», если он удовлетворяет в основном требованиям на отметку «5», но при этом имеет один из недостатков:

* в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
* допущены один — два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные на замечания учителя;
* допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию учителя.

2.3. Отметка «3» ставится в следующих случаях:

* неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;
* имелись затруднения, или допущены ошибки в определении понятий, использовании специальной терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
* обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
* при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

2.4. Отметка «2» ставится в следующих случаях:

* не раскрыто основное содержание учебного материала;
* обнаружило незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
* допущены ошибки в определении понятий, при использовании специальной терминологии, в рисунках, чертежах или в графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя;
* немотивированный отказ обучающегося отвечать на заданный вопрос;
  + отсутствие у обучающегося подготовленного ответа по устной части домашнего задания при отсутствии ответа как такового;
  + по просьбе обучающегося, при наличии у него личных или иных причин отказаться от ответа на уроке, с обязательством ответить на следующем уроке, исправить отметку втечение двух недель (обязательна подпись к отметке).

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Письменная работа является одной из форм выявления уровня грамотности

обучающегося.

3.2. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета, основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

3.3. При оценке письменной работы, проверяется освоение обучающимся основных норм современного литературного языка и орфографической грамотности.

3.4. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются описки. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку.

3.5. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

3.6. Отметка «5» выставляется, если обучающимся не допущено в работе ни одной ошибки, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки/ верно выполнил от 80% работы. Учитывается качество оформления работы, аккуратность обучающегося, отсутствие орфографических ошибок.

3.7. Отметка «4» выставляется, если обучающийся допустил 2 ошибки, а также при наличии 2-х негрубых ошибок/ выполнил верно от 60% работы. Учитывается оформление работы и общая грамотность.

3.8. Отметка «3» выставляется, если обучающийся допустил до 4-х ошибок, а также при наличии 5 негрубых ошибок/ выполнил верно от 40% работы. Учитывается оформление работы.

3.9. Отметка «2» выставляется, если обучающийся допустил более 4-х ошибок/ выполнил верно до 39% работы.

.

1. **ОЦЕНКА ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Творческая работа выявляет сформированность уровня грамотности и компетентности обучающегося, является основной формой проверки умения учеником правильно и последовательно излагать мысли, привлекать дополнительный справочный материал, делать самостоятельные выводы, проверяет речевую подготовку учащегося.

4.2. Любая творческая работа включает в себя три части: вступление, основную часть, заключение и оформляется в соответствии с едиными нормами и правилами, предъявляемыми к работам такого уровня.

4.3. С помощью творческой работы проверяется: умение раскрывать тему; умение использовать языковые средства, предметные понятия, в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания (работы); соблюдение языковых норм и правил правописания; качество оформления работы, использование иллюстративного материала; широта охвата источников и дополнительной литературы.

4.4. Содержание творческой работы оценивается по следующим критериям:

* соответствие работы ученика теме и основной мысли;
* полнота раскрытия тема;
* правильность фактического материала;
* последовательность изложения.

4.5. При оценке речевого оформления учитываются:

* разнообразие словарного и грамматического строя речи;
* стилевое единство и выразительность речи;
* число языковых ошибок и стилистических недочетов.

4.6. При оценке источниковедческой базы творческой работы учитывается:

* + правильное оформление сносок;
  + соответствие общим нормам и правилам библиографии применяемых источников и ссылок на них;
  + реальное использование в работе литературы приведенной в списке

источников;

* + широта временного и фактического охвата дополнительной литературы; целесообразность использования тех или иных источников.

4.7. Отметка «5» ставится, если содержание работы полностью соответствует теме; фактические ошибки отсутствуют; содержание изложенного последовательно; работа отличается богатством словаря, точностью словоупотребления ; достигнуто смысловое единство текста, иллюстраций, дополнительного материала. В работе допущен 1 недочет в содержании; 1-2 речевых недочета;1 грамматическая ошибка.

4.8. Отметка «4» ставится, если содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы); имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; имеются отдельные непринципиальные ошибки в оформлении работы. В работе допускается не более 2-х недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2-х грамматических ошибок.

4.9. Отметка «3» ставиться, если в работе допущены существенные отклонения от темы; работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения; оформление работы не аккуратное, есть претензии к соблюдению норм и правил библиографического и иллюстративного оформления. В работе допускается не более 4-х недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибки.

4.10. Отметка «2» ставится, если работа не соответствует теме; допущено много фактических ошибок; нарушена последовательность изложения во всех частях работы; отсутствует связь между ними; работа не соответствует плану; крайне беден словарь; нарушено стилевое единство текста; отмечены серьезные претензии к качеству оформления работы. Допущено более 6 речевых и более 6 грамматических ошибки.

4.12. При оценке творческой работы учитывается самостоятельность, оригинальность замысла работы, уровень ее композиционного и стилевого решения, речевого оформления. Избыточный объем работы не влияет на повышение оценки. Учитываемым положительным фактором является наличие рецензии на исследовательскую работу.

**5. ОЦЕНИВАНИЕ УСПЕШНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА ИЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ**

5.1. Учебный творческий проект оценивается на каждом этапе выполнения работы. Во время защиты проекта анализируются результаты деятельности обучающихся на каждом этапе работы и в целом, результаты сводятся в лист оценки проектной работы обучающихся, на основании этого учителем выставляется итоговая оценка за работу.

Оценка творческих проектов учащихся предусматривает сравнительный анализ их содержания, практического исполнения и качества защиты. Содержание проекта должно включать: формулировку цели, перечень первоначальных идей, обоснование используемых технологий, инструментов и оборудования, оценку значимости и указание возможных результатов применения, экологический и экономический анализ проекта. По объему описание проекта (дизайн-папка) должно быть не менее 7-10 печатных страниц с приложениями (чертежами, эскизами, фотографиями, аудио-, видео документами).

Каждая проектная работа должна иметь титульный лист с указанием:

- организации, представившей проект на олимпиаду;

- фамилии, имени, отчества исполнителя (ей)

- фамилии, имени, отчества руководителя (ей) проекта;

- темы (названия проекта);

- № класса.

Для проведения презентации во время защиты проектов участникам предоставляется компьютер, мультимедиа- проектор, экран.

Максимальное число баллов за защиту творческого проекта – 50 баллов. Шкалирование отметок и баллов: 50-45 баллов – отметка «5», 44-35 баллов – отметка «4», 34-25 баллов – отметка «3», 24-0 баллов – отметка «2».

Критерии оценки творческих проектов обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Ф.И.О **уучастНазвание проектапроекта** | Оценка пояснительной записки **–** максимум 14 баллов  **Эстети­ческая оценка проекта**  **Описа-ние окон чательного вариантапроекта**  **Описание окон-** | | | | | | | | | |
|  |  | Общее оформ­ление | Актуальность Обоснование проблемы и формулиров­ка темы проекта. | Сбор информации  по теме  проекта.  Анализ прототипов | Анализ возможнх идей, выбор оптимальной идеи. | Выбор техноло­гии изго­товления изделия | Экологическая и экономическая оценка  изделия | Разработка конструкторской документации, качество графики. | Описание окончательного варианта  изделия | Эстетическая оценка | Реклама изделия |
|  |  | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка изделия – 20 баллов | | | | Оценка защиты проекта 16 баллов  **Са-мо­оцен­кА**  **2 ббал.**  Защита проекта -15 б  Всего баллов: | | | | | | | | |
| **Оригинальность конструкции** | **Качество изделия** | **Соответствие изделия проекту** | **Практическая значимость** | **Формули­ровка проблемы и темы проекта** | **Описание технологии изготовления изделия** | **Четкость и ясность изложения** | **Глубина знаний, эрудиция** | **Убедитель­ность изложения** | **Время изложения** | **Самооценка** | **Ответы на вопро-сы** | Итого баллов  **(50 баллов)** |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.2. Во время обсуждения итогов выполнения научно-исследовательских работ анализируются результаты деятельности обучающихся на каждом этапе работы и в целом, далее результаты сводятся в Лист оценки научно-исследовательских работ обучающихся, на основании этого учителем выставляется итоговая оценка за работу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид оценки | Критерии | Оценка | Использованные термины | Баллы |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  | Реферат | 1 | Литературный обзор, имеющий |  |  |
|  | определенную структуру |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Оценка по | Реферат с |  | В работе использованы не только |  |  |
|  |  | литературные данные, но и данные |  |  |
| типу работы | элементами исследования; | 1 |  |  |
|  | полученные от организаций, из прессы; |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Исследовательский |  |  |  |  |
|  | проект; | 1 | Получение новых данных по |  |  |
|  | исследовательская | известным научным фактам; выявление |  |  |
|  |  |  |  |
|  | работа |  | новых научных данных или фактов. |  |  |
|  |  |  | Программа действий на решение |  |  |
|  | Социальный проект | 1 | острой социальной проблемы, |  |  |
|  | социальная инициатива, направленная на |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | определенный результат. |  |  |
|  |  |  | • текстовый редактор Microsoft Word; |  |  |
|  |  |  | • шрифт Times New Roman, размер |  |  |
|  |  |  | шрифта — 14; |  |  |
|  |  |  | • интервал — 1,5. |  |  |
|  | Грамотность |  | Титульный лист. Содержание. Введение. |  |  |
|  | 1 | Литературный обзор. Методика. |  |  |
|  | оформления работы |  |  |
|  |  | Результаты и их анализ. Выводы и |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | заключение. |  |  |
|  |  |  | Имеются ссылки, завершается работа |  |  |
|  |  |  | списком использованной литературы. |  |  |
|  |  |  | Приложение. |  |  |
|  | Актуальность | 1 | Важность и значимость |  |  |
|  |  |  | Соответствие содержания |  |  |
|  |  |  | сформулированной теме, поставленной |  |  |
| Оценка по | Научность | 1 | цели и задачам; соответствие выводов, |  |  |
|  |  | полученным результатам, научная |  |  |
| структуре |  |  |  |  |
|  |  | значимость полученных результатов |  |  |
| работы |  |  |  |  |
|  |  | Степень проникновения в основы |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Мировоззренческая |  | разрабатываемой или конструируемой |  |  |
|  | 1 | области, осмысление проблемы, |  |  |
|  | глубина |  |  |
|  |  | количество новой информации, |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | использованной для выполнения работы |  |  |
|  |  |  | Грамотность применения методик |  |  |
|  | Достоверность | 1 | исследования или анализа и их достоверность |  |  |
|  |  | 1 | Статистическая обработка |  |  |
|  | Эффективность | 1 | Экономическая обоснованность |  |  |
|  |  |  | Самостоятельность выполнения |  |  |
|  | Самостоятельность | 1 | различных этапов работы и опора на |  |  |
|  | выполнения | личностный потенциал участников, |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | владение используемыми методиками |  |  |
|  |  |  | практическая значимость полученных |  |  |
|  | Результативность | 1 | результатов, социальное и прикладное |  |  |
|  |  |  | значение результатов |  |  |
|  | Меж- и | 1 | Практическое использование |  |  |
|  | метапредметность |  |  |
|  | предметных и метопредметных навыков |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Отличие от известного и |  |  |
|  | Нестандартность | 1 | общепринятого, оригинальность идеи |  |  |
|  |  |  | или способа решения проблемы |  |  |
|  |  |  | Уровень организации и проведения |  |  |
|  |  |  | презентации, творческий подход в |  |  |
|  |  | 1 | подготовке объектов наглядности |  |  |
|  | Уровень доклада |  | презентации, использование программ |  |  |
|  |  | для обработки видео |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | Соблюдение регламента 5-7 минут; |  |  |
|  |  | 1 | Активность и грамотность при ответах |  |  |
|  |  | на вопросы по материалам работы |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Культурная ценность |  |  |  |  |
|  | и социальная значимость | 1-3 | Для социальных и творческих проектов |  |  |
|  | Массовость | 1 балл-групповая работа; до 5 баллов для |  |  |
|  |  | социальных проектов |  |  |