
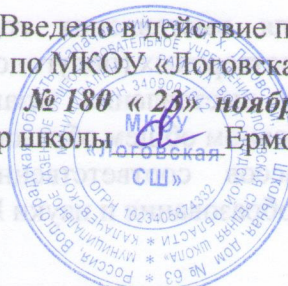


Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от « **23** » ноября 2015 г.

Введено в действие приказом
по МКОУ «Логовская СШ»
№ 180 « 23 » ноября 2015г.
Директор школы  Ермошкина В.А.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫСТАВЛЕНИЯ ТЕКУЩИХ, ЧЕТВЕРТНЫХ, ПОЛУГОДОВЫХ И ГОДОВЫХ ОТМЕТОК

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено на основе нормативно-правовых документов Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы и регламентирует порядок выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении (организации) средней общеобразовательной школе.
- 1.2. Цель - объективное оценивание знаний обучающихся по учебным предметам, входящим в учебный план школы.
- 1.3. Задача - создание оптимальных условий для оценивания учебной деятельности обучающихся.
- 1.4. Каждый обучающийся в учреждении имеет право на максимально объективную и справедливую оценку своих знаний, выраженную отметкой.
- 1.5. Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний обучающихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива и способствовать дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.
- 1.6. Все педагогические работники (далее в тексте – учителя) обязаны руководствоваться в своей деятельности данным Положением.

2. Оценка знаний обучающихся с помощью отметок

- 2.1. Оценка знаний обучающихся в общеобразовательном учреждении (организации) осуществляется учителями посредством выставления отметок «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Использование других, произвольных знаков в журналах («4-», «3+» и т.д.), не допускается. Критерии выставления отметок по различным предметам за тот или иной вид устного или письменного ответа обучающегося устанавливаются нормативными документами Министерства образования и науки РФ и настоящим Положением не определяются.
- 2.2. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:
 - **текущие**
- отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник на уроке в течение учебного года во 2 – 11 классах;
 - **четвертные** - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник, в том числе и в электронной форме, в том числе и в электронной форме, по итогам учебной четверти во 2 – 9 классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
 - **полугодовые** - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник, в том числе и в электронной форме, по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
 - **годовые** – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник, в том числе в электронной форме, по итогам учебного года во 2 – 11 классах. Единственным фактическим

материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимися четвертных (полугодовых) отметок.

2.3. Порядок выставления экзаменационных и итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

3. Текущая отметка

3.1. Текущая отметка выставляется учителем обучающемуся за учебную деятельность. Отметки за поведение обучающихся, отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов, работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, не выставляются.

3.2. Текущая отметка выставляется за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.), продолжительность выполнения, которого не должна превышать 25 минут и не должна быть менее 15 минут;
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления, записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
- контрольную работу;
- проверочную работу;
- сочинение;
- изложение;
- тест;
- лабораторную работу;
- практическую работу;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;

и другие виды письменных и устных работ.

3.3. Текущая отметка выставляется учителем в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения.

3.3. Отметка за выполнение обучающимся работы, из указанных в п. 3.2. настоящего Положения, пропущенной по уважительной причине, выставляется во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

3.4. Оценка «2» не может быть выставлена обучающемуся после отсутствия по болезни и за письменную работу, если данная работа проводится в первый день выхода учащегося после болезни.

3.5. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе или директору школы с просьбой о проверке ее объективности.

3.6. Директор школы издает приказ о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

4. Четвертная, полугодовая и годовая отметки

4.1. Четвертную (полугодовую) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе целыми числами в соответствии с правилами математического округления, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или директор школы за три дня до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года) отметки определяются как среднее арифметическое годовых отметок выпускника за X, XI классы и выставляют

4.2. Итоговые отметки обучающихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период). Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех отметок при двух часовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов.

4.3. Четвертная отметка выставляется обучающимся 2-9-х классов с учётом качества знаний по данному предмету, выявленному в течение учебной четверти.

4.4. Полугодовая отметка выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов с учётом качества знаний по данному предмету, выявленного в период учебного полугодия.

4.5. Годовая отметка по предметам, не вынесенным на промежуточную аттестацию, выставляется обучающимся 2-х – 8-х, 10-х классов с учётом качества знаний по предмету в течение года.

4.6. Годовая отметка по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, выставляется обучающимся в соответствии с Положением о промежуточной аттестации в МКОУ «Логовская СШ».

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

5.1. Учителя школы несут ответственность за исполнение настоящего Положения и своевременное информирование родителей (законных представителей) о текущей успеваемости обучающихся.

5.2. Заместитель директора школы осуществляет постоянный контроль за своевременностью и соответствие выставления отметок, принимает все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом соблюдения законных интересов обучающихся.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением ими дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за четверть (полугодие, год) по предмету).

5.4. Все учителя учреждения несут дисциплинарную ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся на родительских собраниях, приглашая родителей в школу, либо обращаясь к ним письменно по почте, в том числе используя электронные ресурсы (электронная почта, электронный журнал).

5.5. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи обучающемуся в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).

5.6. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или непосредственно к директору с просьбой о проверке ее объективности.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о соответствии или несоответствии.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодических и годовых отметок в МКОУ «Логовская СШ» осуществляется педагогическим советом школы.

6.2. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодических и годовых отметок в МКОУ «Логовская СШ» и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.

Приложение №1 к

**Положению о порядке выставления текущих, четвертных,
полугодовых и годовых отметок**

В соответствии с разделом V Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.11.2008 года № 362, зарегистрированного в Минюсте России 13.01.2009 года (далее – Положение), порядок выставления итоговой отметки в аттестат о среднем (полном) общем образовании (далее – аттестат):

1. В аттестат выпускнику, получившему удовлетворительные результаты на государственной (итоговой) аттестации, выставляются итоговые отметки:

- ✓ по каждому общеобразовательному предмету инвариантной части базисного учебного плана;
- ✓ по каждому общеобразовательному предмету вариативной части учебного плана образовательного учреждения, изучавшийся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану образовательного учреждения не менее 64 часов за два учебных года;
- ✓ итоговые отметки определяются как среднее арифметическое годовых отметок выпускника за X, XI классы и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2. Итоговую отметку по общеобразовательному предмету в журнал XI класса выставляет учитель, преподающий общеобразовательный предмет.

3. Классный руководитель готовит протоколы итоговых отметок класса по утвержденной форме и представляет в комиссию по контролю за выставлением итоговых оценок;

4. Для выставления итоговой отметки в аттестат в школе ежегодно создается комиссия по контролю, в которую входят не менее 3-х человек: директор, (заместитель) образовательного учреждения и два учителя, не ведущие предмет в данном классе. Результаты работы комиссии оформляются протоколом и являются обязательными для вынесения решения о выдаче аттестата.

5. Комиссия принимает решение:

при удовлетворительном результате единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) или государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ):

- ✓ о подтверждении итоговой отметки;
- ✓ об изменении итоговой отметки после проведения служебного расследования.

при неудовлетворительном результате ЕГЭ или ГВЭ (по русскому языку и математике):

о выдаче справки.

Неудовлетворительные результаты ЕГЭ по предметам, которые выбрал выпускник, на выдачу аттестата не влияют.

6. В соответствии с вышеуказанным Положением результаты государственной (итоговой) аттестации признаются удовлетворительными в случае, если выпускник по обязательным общеобразовательным предметам (русский язык и математика) при сдаче ЕГЭ набрал количество баллов не ниже минимального, а при сдаче государственного выпускного экзамена получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла).