

Утверждено

Приказом от 01.04.2014 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»

1. Общие положения

1.1. Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации» (статья 28, часть 3, пункт 13), на основании которого к компетенции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее – школа) относится обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.2. Внутренняя система оценки качества образования представляет собой деятельность по информационному обеспечению управления школой, основанную на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.3. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников школы, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовым договором, в том числе педагогических работников, работающих по совместительству.

1.4. Школа обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели внутренней системы оценки качества образования, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.5. В настоящем положении используются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

Качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в школе; реализация мер по обеспечению безопасности учащихся в организации образовательного процесса.

Оценка качества образования – определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия ресурсного обеспечения, образовательного процесса, образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

Внутренняя система оценки качества образования – целостная система диагностических и оценочных процедур, реализуемых различными субъектами государственно-общественного управления образовательным учреждением, которым делегированы отдельные полномочия по оценке качества образования, а также совокупность организационных структур и нормативных правовых материалов, обеспечивающих управление качеством образования.

Измерение – оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов в стандартизированной форме, содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

Мониторинг – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно-качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования,

а также личностным ожиданиям обучающихся.

Экспертиза – всестороннее изучение и анализ состояния образовательного процесса, условий и результатов образовательной деятельности.

1.6. Оценка качества образования осуществляется посредством:

Лицензирования;

Аккредитации;

Государственной (итоговой) аттестации выпускников;

Системы внутришкольного контроля;

Мониторинга качества образования.

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

Образовательная статистика;

Промежуточная и итоговая аттестация;

Мониторинговые исследования;

Социологические опросы;

Отчеты работников школы;

Посещение уроков и внеклассных мероприятий

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования

2.1. Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

- Систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в школе для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

- Максимального устранения эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

2.2. Цели внутренней системы оценки качества образования:

- Формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в школе;

- Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

- Предоставления всем участникам образовательного процесса и общественной достоверной информации о качестве образования;

- Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;

- Прогнозирование развития образовательной системы школы.

2.3. В основу внутренней системы оценки качества образования положены следующие принципы:

-Объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования; реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учета индивидуальных особенностей развития отдельных учащихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

-Открытости, прозрачности процедур оценки качества образования; преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;

-Доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

-Рефлексивности, реализуемой через включение педагогов в самоанализ и самооценку своей

деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышение потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;

-Оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);

-Инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);

-Минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления; сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными показателями;

-Взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;

-Соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в школе.

3. Организационная и функциональная структура внутренней системы оценки качества образования

3.1. Организационная структура, занимающаяся внутришкольной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию школы, педагогический совет, методический совет, методические объединения учителей-предметников, временные консилиумы (педагогический консилиум, творческие группы и т.д.).

3.2. Администрация школы:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования школы и приложений к ним, утверждает приказом директора школы и контролирует их выполнение;

- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования школы, участвует в этих мероприятиях;

- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- организует систему оценки качества образования, осуществляет сбор, обработку, хранение и предоставление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне школы;

- организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;

- обеспечивает условия для подготовки работников школы 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 школы за учебный год, публичный доклад и т.д.);

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации внутренней системы оценки качества образования.

3.3. Методический совет и методические объединения учителей-предметников:

- участвуют в разработке методики оценки качества образования; участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы;

- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов школы;

- содействуют проведению подготовки работников школы по осуществлению контрольно-оценочных процедур;

- проводят экспертизу организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне школы.

3.4. Педагогический совет:

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в школе;
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования школы;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации учебного процесса в школе;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников школы;
- 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 школе.

4. Содержание внутренней системы оценки качества образования

Оценка качества образования осуществляется по следующим направлениям:

1. Качество образовательных результатов:

- предметные результаты обучения (включая внутреннюю и внешнюю диагностики, в том числе государственная итоговая аттестация учащихся 9,11 классов);
- метапредметные результаты обучения (включая внутреннюю и внешнюю диагностики);
- личностные результаты (включая показатели социализации учащихся);
- здоровье учащихся (динамика);
- достижения учащихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов;
- профессиональное самоопределение учащихся.

2. Качество реализации образовательного процесса:

- основные образовательные программы (соответствие требованиям ФГОС);
- рабочие программы по предметам учебного плана
- программы внеурочной деятельности
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС);
- качество уроков и индивидуальной работы с учащимися;
- качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
- удовлетворённость учеников и родителей уроками и условиями в школе;
- адаптация учащихся к условиям школьного обучения и при переходе на следующий уровень образования.

3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- материально-техническое обеспечение;
- информационно-развивающая среда;
- санитарно-гигиенические и эстетические условия;
- медицинское сопровождение;
- организация питания;
- благоприятный психологический климат в школе;
- использование социальной сферы села;
- кадровое обеспечение;
- общественно-государственное управление (управляющий совет школы, педагогический совет, родительские комитеты, ученическое самоуправление);
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение.

5. Ведение документации

По итогам анализа полученных данных в рамках мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), содержание которых доводится до всех участников образовательных отношений в режиме гласности и открытости, который обеспечивается через:

- самообследование школы;
- размещение аналитических материалов, результатов мониторинга качества;
- образования на официальном сайте школы.

6. Срок действия Положения

- 6.1. Срок действия данного Положения неограничен.
- 6.2. Школа оставляет за собой право вносить изменения в Положение.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

Утверждено
Приказом от 01.04.2014 № 25

**Положение
о портфолио достижений учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования».

Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее - Школа), разработано в целях создания условий в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений учащихся.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов учащегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты учащегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио учащегося – это комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности учащегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и содержание Портфолио учащегося

С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого учащегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений учащегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей и учащегося));

- «Мой портрет» (личные сведения об учащемся);

- «Портфолио работ»;

- «Портфолио достижений, документов»;

- «Портфолио отзывов».

Структура представлена в **Приложении 1**.

3.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные учащегося;

- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;

- информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;

- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;

- другие сведения, раскрывающие способности учащегося

3.2. «Портфолио работ» - включает в себя **выборку детских работ** - формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы Школы.

3.2.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

3.2.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность

демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающим динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей учащегося.
- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях, учебных семинарах (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности учащихся.

3.3 Раздел «Мои достижения» или «Портфолио документов» - достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения учащихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские;
- мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования;
- образовательные тестирования;
- конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления;
- спортивных соревнованиях.

3.3.1 Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, — об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

3.3.2 Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального, основного, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

3.3.3 Информация о достигаемых учащимся образовательных результатах должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

3.4 «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители;

- характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма);

- анализ самим школьником своей деятельности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения.

4.2. Период составления портфолио – с 1 по 9,11 классы (1-4 классы начальная школа, 5-9 классы основная школа, 10-11 классы – средняя школа). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.3. В формировании портфолио учащегося участвуют учащиеся, родители учащихся (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, администрация Школы.

4.4. Портфолио хранится у учащегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей);
- оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио;
- обеспечивает учащихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.2. Учителя-предметники

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету.

5.4. **Родители учащегося** участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

5.5. Заместители директора

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в школе.

6. Презентация Портфолио учащихся школы

6.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

- 6.2. Презентация Портфолио учащихся может проходить в форме выставок Портфолио.
- 6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

7. Подведение итогов работы

- 7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.
- 7.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.
- 7.3. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.
- 7.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:
- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
- «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий учащихся (метапредметные).
- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.
- 7.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:
- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.
- 7.6. Система оценивания достижений учащихся по материалам Портфолио прилагается. **(Приложение 2)**. Оценка проводится классным руководителем 1 раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого учащегося **(Приложение 3)**. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио учащихся в «Сводную итоговую ведомость класса» **(Приложение 4)**. Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью школы и сдаются заместителям директора с осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

Разделы рабочего Портфолио

1. Страницы раздела «Мой портрет»

1.1. Мой портрет (знакомьтесь: это - я)

Напиши о себе (как умеешь):

Меня зовут_

Я родился _ (число/месяц/год)

Я живу в _

Мой адрес_

1.2. Моя семья

Нарисуй портрет своей семьи

Родословное дерево

1.3. Чем я люблю заниматься

1.4. Я ученик

Выкладывается лист диагностики, проведенной учителем на первых уроках в школе

Я могу делать...

Я хочу научиться в этом году...

Я научусь в этом году...

Составляется вместе с учителем на уроке

Предмет	Чему научусь	Рисунок или пример
Русский язык		
Литературное чтение		
Математика		
Окружающий мир		

Я читаю...

Мой распорядок дня

	Время	Дела	Рисунок
Утро			
День			

Вечер			

2.Раздел «Портфолио работ»

Материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

На каждый предмет имеется свой «файл», в него вкладываются диагностические работы.

3.Раздел «Портфолио отзывов»

Раздел включает:

- оценочные листы, материалы и листы наблюдений за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя, классные руководители;
- характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы);
- анализ самим школьником своей деятельности.

4.Раздел « Портфолио достижений, документов»

В «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов).

Критерии оценки Портфолио

РАЗДЕЛ 1. «Мы достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности»

Показатель	Индикатор	Балл				
Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям)), умноженный на 10					
Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
Участие (При наличии документа об участии)						
уровень						
Предметные олимпиады, научно-практические конференции, исследовательские проекты, интеллектуально-познавательные конкурсы, проектная деятельность	школа	район	область	всероссийская	международная	
	5 балло в	6 балло в	7 баллов	8 баллов	9 баллов	
Сертификаты участника дистанционных конкурсов	6 баллов					

РАЗДЕЛ 2. «Мои достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности»

Показатель	Индикатор	Балл		
Общественная деятельность: Сведения об участии в самоуправлении класса	Уровень активности и качества выполнения поручений			
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	
	5 баллов В-5 С-3 Н-1	3 балла В-5 С-3 Н-1	1 балл В-5 С-3 Н-1	
	Уровень активности участия			
Сведения об участии	Высокий	Средний	Низкий	
	10 баллов	6 баллов	2 балла	

в делах класса
(конкурсы,
КТД, акции,
праздники,
социальные акции и
т.д.)

Показатель	Индикатор					Балл
Участие (При наличии документа об участии)						
уровень						
Творческие и спортивные конкурсы, мероприятия, творческие проекты, интернет-проекты	школа	район	область	всероссийская	международная	
	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	6 баллов	

РАЗДЕЛ 3 «Мои грамоты»

индикатор	Показатели, уровни			
Уровень/место	всероссийский	областной	районный	школьный
Олимпиады				
Победитель	25	20	15	
Призер	20	15	10	
другие направления (творческое, интеллектуальное, спортивное и т.д.)				
1 место	10	9	8	7
2 место	9	8	7	6
3 место	8	7	6	5
Интернет — проект (личное участие или в составе команды)				
1 место	10	9	8	
2 место	9	8	7	
3 место	8	7	6	
Сертификаты участника в дистанционных конкурсах, олимпиадах	1 место в школе +5 баллов 2 место в школе +4 балла 3 место в школе + 3 балла			
Грамоты, благодарственные письма за особые заслуги, успехи				
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (активное участие в жизни класса)				10
Грамота или благодарственное письмо по итогам года (активное участие в жизни школы)				15
Благодарственное письмо администрации Школы за особые успехи в какой-либо деятельности				10
Благодарственное письмо администрации Школы, за особые успехи в				15

какой-либо деятельности	
-------------------------	--

РАЗДЕЛ 4. «Творческая мастерская»

Показатели	Индикаторы	
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной деятельности, социальной деятельности	1-6 баллов	

РАЗДЕЛ 5. «Отзывы о моей учебной и внеурочной деятельности».

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		

РАЗДЕЛ 6. «Мир моих увлечений»

Показатель	Индикатор	Показатель	Индикатор
Занятость учащегося в свободное время, увлечения, хобби, интересы), которые направлены на формирование позитивных личностных качеств	Наличие увлечений, их роль в формировании позитивных личностных качеств	Занятость в системе дополнительного образования	Наличие занятости в системе дополнительного образования, результативность (согласно отзывам педагогов дополнительного образования и /или наличие подтверждающих документов)
	0-66		0-106

**Сводная
ИТоговая ведомость
по результатам оценки портфолио учащегося**

(Фамилия, имя, отчество)

Класс _

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

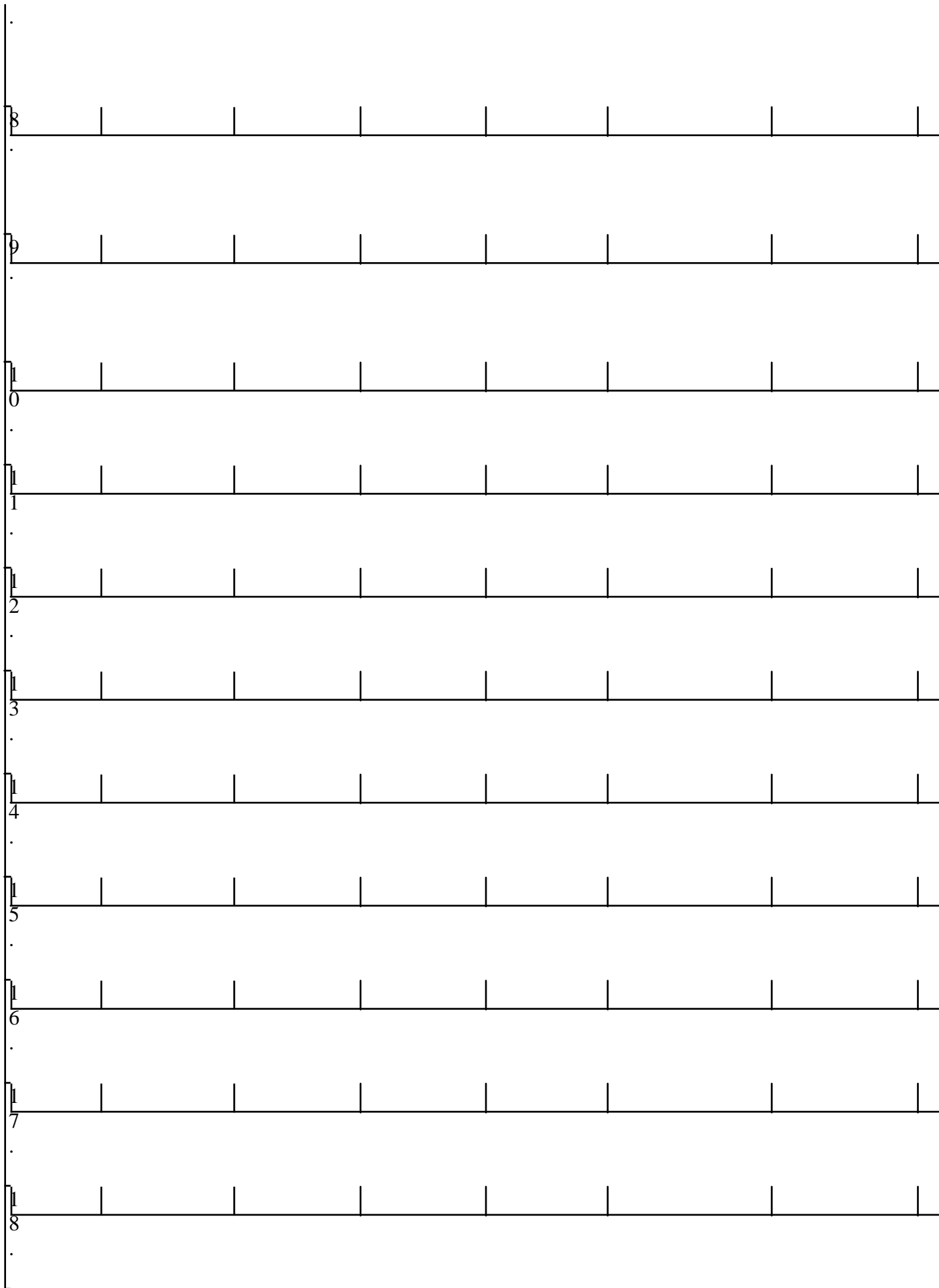
Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _

Классный руководитель: _

**Сводная
ИТоговая ведомость
по результатам оценки портфолио учащихся _ класса
МБОУ «СОШ с. Дубового»
за учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя учащихся	Количество баллов по критериям					Участие в мероприяти х и практиках
		Учебная деятельнос ть	Достиген ия в олимпиада х, конкурсах	Спортивн ые достижени я	Творчески е достижен ия	Дополнительн ое образование	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							



1									
9									
.									
2									
0									
.									
2									
1									
.									

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _

Классный руководитель: _

Утверждено

Приказом от 01.04.2014 № 25

Положение
о портфолио достижений учащегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учащегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее - Портфолио) регулирует требования и нормы к построению и действию «портфолио», обязательные для образовательного учреждения.

1.2. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, включающий сертифицированные и несертифицированные индивидуальные учебные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной), за определенный период времени. Портфолио является основой для определения образовательного рейтинга учащегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового»

(далее - школы).

1.3. Работа над портфолио включает этапы: портфолио школы II ступени (5-7 класс), портфолио школы II ступени (8-9 класс) и портфолио школы III ступени (10-11 класс).

1.4. Формирование портфолио, возложено на учащегося и его родителей, школа оказывает помощь в этом направлении.

1.4.1. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Он имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

1.4.2. Классный руководитель оказывает помощь учащемуся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и его родителями. Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

1.4.3. Учитель-предметник координирует процесс поиска учащимся мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и его родителями.

1.5. Итоговым документом портфолио является «Сводная итоговая ведомость» единого образца, в которой фиксируются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности.

1.5.1. Классный руководитель заполняет итоговый документ на основании материалов, представленных в портфолио. Исправления в итоговом документе не допускаются.

1.5.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, и определение итогового балла.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио - демонстрация и объективная оценка индивидуальных достижений учащегося в разнообразных видах деятельности и его способности практически применить приобретенные знания и умения.

2.2. Задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно- познавательную деятельность;
- поощрять активность, самостоятельность учащегося в освоении образовательных программ разного уровня и направленности, стимулировать стремление к самообразованию;
- поощрять участие в разнообразных социальных практиках;
- развивать навыки рефлексии и самооценки;
- вовлекать родителей в процесс обучения и учения ребенка, активно сотрудничать со Школой;
- способствовать адекватной оценке ребенка родителями.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио учащихся Школы состоит из четырех разделов:

Раздел 1. «Официальные документы».

Раздел 2. «Курсы по выбору, проекты, творческие работы и социальная практика».

Раздел 3. «Воспитательный аспект деятельности»

Раздел 4. «Отзывы и рекомендации».

3.2. **Раздел 1 «Официальные документы»** включает все имеющиеся у учащегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты и дипломы за победы и участие в конкурсах, смотрах, соревнованиях, свидетельства о прохождении элективных курсов в школе и вне школы или о результатах тестирования и т.д.

В данном разделе допускаются представления копий документов.

3.3 **Раздел 2 «Курсы по выбору, проекты, творческие работы и социальная практика»** включает в себя три информационных блока деятельности школьника, материалы которых оцениваются только качественными показателями;

1. Информация о прохождении элективных курсов.
2. Перечень представленных проектов и творческих работ учащихся школы.
3. Перечень самоотчетов о социальной практике школьника.

3.4 **Раздел 3 «Воспитательный аспект деятельности»** включает в себя три блока деятельности учащегося, материалы которых оцениваются следующими показателями:

1. Классное самоуправление
2. Школьное самоуправление
3. Творческая активность

3.5. **Раздел 4 «Отзывы и рекомендации»** включает в себя характеристики отношения школьника к людям, событиям, различным видам деятельности. Раздел может заполняться самостоятельно, но если у учащегося возникают затруднения, он имеет право советоваться с родителями, учителями, педагогами-психологами, социальными педагогами.

Данный раздел включает в себя следующие документы: автобиографию, описание жизненных планов, резюме, а также другие письменные виды самоанализа школьника.

3.6. Заключительным этапом в работе с портфолио является сводная итоговая ведомость портфолио, в которую включены 2 раздела: раздел 1 «Официальные документы», раздел 2 «Курсы по выбору, проекты, творческие работы и социальная практика», которые заполняются классным руководителем.

4. Форма учета портфолио в определении образовательного рейтинга учащегося

4.1. Портфолио учащихся собирается в течение обучения в 5-11 классах.

4.2. Портфолио достижений является индивидуальным образовательным отчетом учащегося, который включает в себя следующие позиции:

- -результаты итоговой аттестации (средний балл);
- -достижения обучающегося в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах дополнительного образования, в НОУ;
- -творческие работы;
- -участие в мероприятиях и социальных практиках.

4.3. Портфолио достижений позволяет учащемуся адаптироваться при переходе из класса в класс, из школы в школу, из Школы в средне-специальные образовательные учреждения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Портфолио

ФАМИЛИЯ _
ИМЯ _
ОТЧЕСТВО _

Период, за который представлены документы и материалы:

С _ 200_ г.
По _ 200_ г.

Личная подпись школьника _

РАЗДЕЛ 1. «ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ»

Перечень представленных в портфолио официальных документов:

1.

2. _____

3. _____

Примечание

– В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т.д.

2. В данном разделе допускается представление копий документов;

3. Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии с принятой в данной муниципальной образовательной сети шкалой оценки.

РАЗДЕЛ 2. «КУРСЫ ПО ВЫБОРУ, ТВОРЧЕСКИЕ РАБОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

2.1. Дневник наблюдений за развитием личности ребенка

1. Общие положения о обучающемся

а) Ф.И.О.

б) дата
рождения_

в) место
жительства:_

г) телефон:

д) состояние здоровья

2.Семья:

а) количество членов
семьи: _

б) Ф.И.О. родителей:

мать _

отец: _

	200_-200_	200_-200_	20_-200_	200_-200_
--	-----------	-----------	----------	-----------

в) образование Мать: Отец:				
----------------------------	--	--	--	--

место работы Мать: Отец:				
--------------------------	--	--	--	--

3. Категория семьи				
---------------------------	--	--	--	--

4. Материально- жилищные условия				
---	--	--	--	--

5. Характер взаимоотношения с семьей				
---	--	--	--	--

6. Личность обучающегося				
---------------------------------	--	--	--	--

а) характер:				
--------------	--	--	--	--

б) темперамент:				
-----------------	--	--	--	--

в) общительность:				
-------------------	--	--	--	--

г) конфликтность:				
-------------------	--	--	--	--

д) ответственность:				
---------------------	--	--	--	--

е) дисциплинированность				
-------------------------	--	--	--	--

7. Личность обучающегося в коллективе				
--	--	--	--	--

а) положение в коллективе:				
----------------------------	--	--	--	--

(лидер, принятый, отвергнутый)				
--------------------------------	--	--	--	--

б) участие в общественной жизни класса:				
---	--	--	--	--

в) общественные поручения:				
----------------------------	--	--	--	--

8. Учение.				
-------------------	--	--	--	--

а) учится успешно с повышенным интересом				
--	--	--	--	--

б) успеваемость хорошая, интерес устойчивый				
---	--	--	--	--

в) успевает средне, интерес слабый				
------------------------------------	--	--	--	--

г) учится плохо, интереса нет				
-------------------------------	--	--	--	--

9. Отношение к учителям:				
---------------------------------	--	--	--	--

а) уважительное, доброжелательное				
-----------------------------------	--	--	--	--

б) боязненное				
---------------	--	--	--	--

в) не уважительное				
--------------------	--	--	--	--

г) агрессивное				
----------------	--	--	--	--

10. Труд				
-----------------	--	--	--	--

а) трудолюбивый, добросовестен				
--------------------------------	--	--	--	--

б) ленив, не исполнительен				
----------------------------	--	--	--	--

11. Досуг				
------------------	--	--	--	--

а) чем увлекается:				
--------------------	--	--	--	--

б) участвует ли в работе кружков, факультативов, секций				
---	--	--	--	--

2.2. Курсы по выбору

№	Название курса по выбору	Место и время прохождения	Вид программы (межпредметная, предметная)	Кол-во часов		Отметка (балл, зачет, реферат и т.д.)	Подпись преподавателя
				План	Факт		
1.	Законы физики вокруг нас	Первое полугодие 2007 – 2008г		17	17		
2.	Химия в жизни общества	Первое полугодие 2007 – 2008г		17	17		
3.	Медицинская география	Второе полугодие 2007-2008г.		17	17		
4.	Художественная обработка древесины	Второе полугодие 2007-2008г		17	17		
5.							
<i>Итого (общее количество учебных часов):</i>				68			

2.3. Дополнительное образование

(в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего учреждения, с указанием предмета или творческого объединения)

Годы учебы	Наименование учреждения	Предмет, творческое объединение

2.4. Перечень представленных творческих работ

№	Название творческой работы, ее вид	Объем	Время и место работы	Наличие отзыва
		работы		

Примечание

22. В подраздел 2.2 включаются оригиналы различных творческих работ.

23. Материалы данного раздела оцениваются только качественными показателями (полнота, убедительность, ориентация на искомый профиль и т.д.).

2.5. Карта достижений учащегося

Учебный год	Внеурочная деятельность	Результаты участия в олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях

	Факультативы	Кружки	Спортивные секции	Внешкольные учреждения	школ	район	область	Россия

РАЗДЕЛ 3. «Воспитательный аспект деятельности»

3.1. Классное самоуправление

В обратном хронологическом порядке, начиная с последнего года учебы, перечислите вид вашей деятельности.

Годы учебы	Вид деятельности	Выполняемая работа	Баллы	Подпись классного руководителя
Итого (баллы)				

3.2. Школьное самоуправление

В обратном хронологическом порядке, начиная с последнего года учебы, перечислите виды вашей деятельности.

Годы учебы	Вид деятельности	Выполняемая работа	Баллы	Подпись классного руководителя
Итого (баллы)				

3.3. Творческая активность

В обратном хронологическом порядке, начиная с последнего года учебы, перечислите виды вашей деятельности.

Годы учебы	Вид деятельности	Выполняемая работа	Баллы	Подпись классного руководителя

Итого (баллы)

РАЗДЕЛ 3. «ОТЗЫВЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ»

В данный раздел, прежде всего, включаются следующие документы:

1. Резюме;
2. Автобиография;
3. Описание жизненных планов, а также другие письменные виды самоанализа школьника
4. Характеристики

Перечень предоставленных отзывов и рекомендаций:

1.

2.

Примечание. Данный раздел включает в себя характеристики отношения школьника к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе школьников, рецензий на статью, опубликованную ребенком в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т.д.

3.1. Мои жизненные планы

ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ЧТО Я СОБИРАЮСЬ ДЛЯ ЭТОГО СДЕЛАТЬ?
ПЕРВЫЙ ГОД		
ВТОРОЙ ГОД		
ТРЕТИЙ ГОД		
ЧЕТВЕРТЫЙ ГОД		
ПЯТЫЙ ГОД		

Дата _

Личная подпись _

Примечание. В графе «Содержание деятельности» следует записать конкретные дела, которые вы планируете сделать в течение данного года, а затем ответить на вопрос последней графы по отношению к каждому намеченному делу.

Дополнительная информация (владение иностранными языками, компьютером, автомобилем и т.д.)

1. _

2. Интересы, хобби, предпочтения и т.д.

1. _

2. Наиболее

виды деятельности, предпочитаемые предметы:

2. _

успешные

1. _

Дата составления резюме_

Приложение 1
к приказу от 01.09.2017 № 86-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», частью 3 ст.17, п.10 ч.3 ст.28, ч.3 ст.34, ч.1 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п.19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17, Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации учащихся школы.

1.2. Положение регламентирует порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и утверждается директором после рассмотрения на заседании педагогического совета. Аттестация - это оценка качества усвоения учащимся содержания конкретной учебной дисциплины, предмета в процессе или по окончании их изучения по результатам проверки (проверок).

1.3. Основной задачей промежуточной аттестации является установление соответствия знаний учащихся требованиям государственных общеобразовательных программ, глубины и прочности полученных знаний, их практическому применению.

1.4. Промежуточная аттестация учащихся проводится с целью повышения ответственности школы за результаты образовательного процесса, за объективную оценку усвоения учащимися образовательных программ каждого года обучения в школе, за степень усвоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта, определенного образовательной программой в рамках учебного года и курса в целом.

1.5. Промежуточная аттестация учащихся проводится в форме итогового контроля во всех классах всех ступеней обучения, тематического контроля, проводимого как учителями, так и администрацией; административного контроля. Виды аттестации: текущий контроль, промежуточная, итоговая.

1.5.1. Текущий контроль - это оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе её изучения учащимися по

результатам проверки (проверок). Проводится учителем данного учебного предмета.

1.5.2. Промежуточная аттестация - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения учащимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения. Проводится учителем данного учебного предмета в присутствии ассистента или комиссией (в случае проведения экзаменов, устных зачетов по итогам года по данному предмету).

1.6. Периодичность тематического контроля, проводимого учителем, определяется календарно-тематическим планированием по каждому курсу, рассмотрено на методическом объединении и утвержденным директором школы. Периодичность административного контроля определяется планом работы школы, утвержденным директором школы.

1.7. Данное положение относится ко всем учащимся, имеющим правоотношение с муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее – школа).

2. Текущий контроль учащихся

2.1. Текущему контролю подлежат учащиеся всех классов школы.

2.2. Текущий контроль учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.3. Четвертные оценки в переводных классах выставляются в баллах учащимся 2-9 классов. В 10-11 классах выставляются оценки за полугодие

2.4. В текущем контроле учащихся, находящихся на лечении в санатории, стационаре, учитываются оценки, полученные в учебном заведении при лечебном учреждении.

2.5. Текущий контроль учащихся, отсутствующих более 50% учебного времени по уважительной причине (спортивные соревнования, сборы и т.д.) осуществляется с обязательной сдачей учебного материала, изучаемого в четверти, по выбору учителя любой из форм текущего контроля.

2.6. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в план.

2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля представлена в рабочих программах по предмету. Контрольные работы отражаются в графике контрольных работ на каждую четверть.

2.8. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по 5-балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах - не позже, чем через неделю после их проведения;

- отметки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе - не более чем через 14 дней.

2.9. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

2.10. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются в журнал за три дня до начала каникул или начала экзаменов в выпускных классах. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги четверти, полугодия, года и решение педагогического совета школы о переводе учащегося (результаты заносятся в дневник). В случае неудовлетворительных результатов учебного года - в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления.

2.11. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной отметкой за четверть (полугодие), год по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

3. Формы промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в 1 - 11 классах может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;
- диктант с грамматическим заданием;
- самостоятельная работа;
- тестирование;
- изложение с элементами сочинения;
- сочинение;
- проверка техники чтения (1-5 классы);
- защита реферата (исследовательской работы);
- устный зачет;
- творческое задание;
- защита проекта;
- экзамен;
- сдача нормативов

3.2. В соответствии с требованиями ФГОС приоритетными в диагностике (контрольные работы и т.п.) становятся новые формы работы – метапредметные диагностические работы (комплексная работа). Метапредметные диагностические работы состоят из компетентностных заданий, требующих от учащегося не только познавательных, но и регулятивных и коммуникативных действий.

4. Промежуточная аттестация учащихся

4.1. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся с 1 по 11 класс.

4.2. Промежуточная аттестация по окончании учебного года проводится согласно календарному графику учебных занятий в виде:

- годовых контрольных работ в общеобразовательных классах;
- годовых контрольных работ и (или) переводных экзаменов в 5-8, 10-х классах;
- комплексных контрольных работ в 1-3 классах

4.3. Ежегодно учебным планом школы определяются формы промежуточной аттестации, график ее проведения и закрепляются приказом директора школы.

Классные руководители доводят до сведения учащихся и их родителей перечень предметов и форму промежуточной аттестации, сроки, состав аттестационной комиссии.

4.4. От промежуточной аттестации могут быть освобождены:

- по состоянию здоровья согласно заключению медицинской комиссии;
- в связи с экстренным переездом в другой населенный пункт, на новое место жительства;
- по семейным обстоятельствам, имеющим объективные основания для освобождения от промежуточной аттестации.

Список освобожденных от промежуточной аттестации учащихся утверждается приказом директора школы. Классные руководители доводят до сведения учащихся и их родителей перечень предметов и форму промежуточной аттестации, сроки, состав аттестационной комиссии.

4.5. Ученики, имеющие неудовлетворительную оценку за год по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

4.6. ВПР (Всероссийские проверочные работы) по предметам могут засчитываться как промежуточная аттестация по итогам учебного года в сроки и формы, указанные министерством образования РФ.

4.7. Аттестация осуществляется по особому расписанию, утверждаемому директором школы. График проведения промежуточной аттестации вывешивается за неделю до ее начала. Аттестация в 1-4, 5-8, 10 классах проводится в апреле-мае; в 9, 11 классах – в апреле.

4.8. Тексты для проведения контрольных работ, диктантов, изложений, проверки техники чтения и билеты для устных зачетов, экзаменов разрабатываются учителями, рассматриваются на заседании ШМО и утверждаются приказом директора школы. Весь материал для промежуточной аттестации сдается заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе за два месяца до начала аттестационного периода.

4.9. Контрольные работы, диктанты, изложения, сочинения, тестирование, проверку техники чтения проводит учитель, преподающий в данном классе и ассистент, являющийся

членом педагогического коллектива школы.

4.10. Итоги промежуточной аттестации учащихся оформляются протоколом и отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась.

4.11. При проведении промежуточной аттестации в форме защиты реферата (исследовательской работы), учащийся представляет работу учителю на рецензию за неделю до дня промежуточной аттестации. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией и по итогам защиты реферата выставляет оценку учащемуся.

4.12. Промежуточную аттестацию в форме переводного экзамена проводит учитель, преподающий в данном классе в присутствии одного (двух) ассистентов из числа учителей школы. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора школы.

4.12.1. Учащиеся, получившие в ходе промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки, сдают повторно, но не раньше, чем через неделю в присутствии учителя и ассистента. В случае неудовлетворительной пересдачи, учащийся отвечает в присутствии комиссии. Материал для сдачи повторно и комиссионно составляет учитель.

4.12.2. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащегося, а в случае неудовлетворительных результатов – в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Письменное извещение родителям о неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации хранится в личном деле учащегося.

4.12.3. Материалы промежуточной аттестации (работы, анализы и протоколы) хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение года.

Положение

**об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ,
а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения учащимися образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа села Дубового».

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья 28).

1.3 Настоящее Положение

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее – школа) в образовательно-воспитательной деятельности;

- вступает в силу со дня его утверждения;

- утверждается приказом директора школы;

- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.4. Положение регламентирует деятельность учителей и администрации школы по учету ответов и работ учащихся по предметам учебного плана.

1.1 Положение принимается на неопределенный срок.

1.2 Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения учащимися соответствующей основной образовательной программы.

1.3 Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения учащимися соответствующей основной образовательной программы.

1.4 Под итоговым контролем понимается выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года и по окончании 9 и 11 классов.

1.5 Под промежуточным контролем понимается выставление учащимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.

1.6 Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ учащегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

1.7 Текущее, промежуточное и итоговое оценивание учащихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в школе со 2 по 11 классы.

1.8 Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администрацией школы в момент принятия ребенка в МБОУ «СОШ с.Дубового»

1.9 Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.10 Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.11 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Процедура текущего оценивания учащихся по предметам учебного плана

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

2.2 Оценивание ответов и работ учащегося в школе осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

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

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

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

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

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

2.3 Процентное соотношение объема выполнения работы определяется учителем самостоятельно и доводится до сведения каждого учащегося.

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

3. Процедура промежуточного оценивания учащихся по предметам учебного плана

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

3.2 Выставление четвертных (полугодовых) результатов освоения учащимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

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

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

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

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

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

-«5» балл выставляется, если средний балл текущих оценок учащегося за четверть (полугодие) не был ниже «4,5» баллов;

4. Процедура итогового оценивания учащихся по предметам учебного плана

4.1 Под итоговым оцениванием понимается выставление учащемуся балльного результата за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных (полугодовых) результатов.

4.2 Итоговое оценивание учащегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету в школе осуществляется по пятибалльной или зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если учащийся освоил программу по факультативу, элективному

курсу учебного плана;

- «2» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок учащегося по предмету не выше «2,4» балла;

- «3» балла выставляется, если средний балл четвертных (полугодие) оценок учащегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» баллов;

- «4» балла выставляется, если средний балл текущих четвертных (полугодие) оценок учащегося не ниже «3,5» и не выше «4,4» баллов;

- «5» баллов выставляется, если средний балл текущих за четверть оценок учащегося по предмету не ниже «4,5» баллов;

4.3 Под итоговым оцениванием понимается также выставление учащемуся балльного результата по окончании освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.

4.4 Итоговое оценивание учащегося по результатам обучения в начальной школе, выставляется по окончании 4 класса по каждому предмету учебного плана школы отдельно.

4.5 Итоговое оценивание учащегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня в 9 и 11 классах школы осуществляется по пятибалльной и зачетной системе.

5. Хранение информации

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора школы.

5.2 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела учащихся, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей (хранится 50 лет), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования, протоколы заседаний экзаменационной комиссии по 9 классу.

5.3 В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

5.4 Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора школы, печати школы.

5.5 В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программе. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются одной печатью школы и подписью классного руководителя.

5.6 Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

5.7 Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании

