

Муниципальная казенная общеобразовательная организация
Гвардейская средняя общеобразовательная школа муниципального
образования Дубенский район

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом МКОО
Гвардейской СОШ МО Дубенский
район

Протокол от 22.12.21 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОО Гвардейской
СОШ МО Дубенский район



Попова О.П. *[Signature]*
Приказ № 196 от 23.12.2021

Положение

о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок в МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58),
- Приказом Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»,
- Уставом, локальными актами МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район и регламентирует порядок выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок.

1.2. 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.

2. Оценка результатов обучения с помощью отметок.

2.1. Каждый обучающийся в муниципальной казенной общеобразовательной организации Гвардейской средней общеобразовательной школы муниципального образования Дубенский район (далее – МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район) имеет право на максимально объективную и справедливую оценку результатов учебной деятельности, выраженную отметкой.

2.2. В МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район, начиная со 2-го класса, применяется четырёх-балльная система отметок (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно).

2.3. В 1-м классе применяется безотметочная оценка знаний.

2.4. Критерии оценивания учитель вправе разрабатывать самостоятельно с учетом требований стандарта образования. Критерии должны быть сформулированы, открыты, известны обучающимся и их родителям.

2.5. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник обучающемуся по итогам устной, письменной, практической и других форм контроля знаний, предусмотренных рабочей программой по предмету;
- четвертные - отметки, выставляемые учителем в классный журнал по итогам учебной четверти во 2 – 9 классах. Четвертная отметка выставляется на основании совокупности всех полученных обучающимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
- полугодовые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал по итогам учебного полугодия в 10 – 11 классах. Полугодовая отметка выставляется на основании совокупности всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;
- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал по итогам учебного года во 2-11 классах. Годовая отметка выставляется на основании совокупности четвертных (полугодовых) отметок.

2.6. Для каждого учителя является обязательным выставление отметок в электронный журнал согласно Положения о ведении электронного классного журнала.

3. Выставление текущих отметок

3.1. Текущий учёт успеваемости обучающихся осуществляется по всем предметам учебного плана по итогам устной, письменной, практической и других форм контроля знаний.

3.2. Текущая отметка выставляется учителем в электронный журнал в целях оценки качества знаний обучающегося по различным разделам учебной программы по предмету.

3.3. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное 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.);

- 3
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания;
 - сообщение (реферат, доклад, презентация, проект), подготовленное учеником дома;
 - домашнее сочинение;
 - практические и лабораторные работы;
 - аудирование и др.

3.4. Текущая отметка должна быть выставлена учителем непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходимо время на проверку выполненного задания.

3.5. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти.

3.6. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение;
- изложение;
- диктант;
- тест;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- контроль техники чтения;
- зачёт.

3.6. Обучающийся, отсутствовавший на уроке по болезни или уважительной причине, имеет право получить консультацию у учителя по пропущенному материалу. Обучающийся, пропустивший контрольную работу по уважительной причине (справка от врача), имеет право написать ее во время консультационного занятия.

3.7. Учителю запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке.

3.8. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по УВР.

4. Выставление отметок за четверть и полугодие

4.1. По итогам четверти выставляются отметки по всем предметам учебного плана, за исключением предметов, по которым предусмотрено программой безотметочное обучение.

4.2. За неделю до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.

4.3. Для объективной аттестации обучающихся 2-9 классов по итогам четверти необходимо соблюдение следующих нормативов количества часов в сочетании с количеством учебных часов за четверть: Количество учебных часов в неделю:

Количество учебных часов в неделю	Количество отметок
1	Не менее 3
2	Не менее 6
3	Не менее 8
4	Не менее 10
5	Не менее 12
6	Не менее 15

4.4. Если во 2-9 классах количество учебных часов в неделю менее 1 часа согласно учебного плана, то отметка по предмету выставляется по полугодиям при наличии не менее 4 отметок.

4.5. Если обучающийся пропустил занятия по уважительной причине (справка от врача), то количество отметок должно составлять не менее 40% от посещенных уроков, но не менее трех отметок.

4.6. Если пропущено более 70% занятий, то обучающийся по предмету за данный учебный период не аттестуется.

4.7. Для объективной аттестации обучающихся 10-11 классов по итогам полугодия необходимо соблюдение следующих нормативов количества часов в сочетании с количеством учебных часов за полугодие:

Количество учебных часов в неделю	Количество отметок
1	Не менее 6
2	Не менее 11
3	Не менее 16
4	Не менее 19
5	Не менее 22
6	Не менее 29

4.8. Четвертная (полугодовая) отметка по предмету выставляется обучающимся как округлённое до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебной четверти (полугодия):

Среднее арифметическое текущих отметок	Четвертная, полугодовая отметки
--	---------------------------------

от 2 до 2,4	2
от 2,7 до 3,4	3
от 3,7 до 4,4	4
от 4,7 до 5	5

4.9. В спорном случае, если среднее арифметическое текущих оценок равно 2,5 - 2,6; 3,5 - 3,6; 4,5 - 4,6, необходимо учитывать результаты четвертных (полугодовых) контрольных работ, зачётов, в случае их отсутствия необходимо учитывать результаты текущих контрольных работ, зачётов, проводимых в соответствии с тематическим планированием по предмету. Если контрольные работы не предусмотрены программой по предмету, спорные случаи рассматриваются в пользу обучающегося. Если обучающийся пропустил контрольную работу, зачёт по неуважительной причине, спорные случаи рассматриваются не в пользу обучающегося.

4.10. Четвертную (полугодовую) отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, замещающий уроки на основании приказа директора МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район или заместитель директора по УВР.

4.11. Четвертные (полугодовые) отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район, в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки обучающимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

5. Выставление отметок за год

5.1. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые отметки по всем предметам учебного плана.

5.2. Годовая отметка выставляется как округленное до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок.

Среднее арифметическое четвертных отметок	Готовая отметка
2; 2,25	2
2,75; 3; 3,25	3
3,75; 4; 4,25	4
4,75; 5	5

5.3. В спорных случаях, если среднее арифметическое четвертных отметок равно 2,5; 3,5; 4,5, необходимо учитывать результаты итоговых контрольных работ, итоговых зачётов.

5.4. Годовая отметка по предметам в 10-11 классах выставляется как среднее арифметическое отметок за 1 и 2 полугодие.

5.5. В спорных случаях (5/4, 4/5, 4/3, 3/4, 3/2, 2/3), отметка за год выставляется с учётом результатов итоговых контрольных работ, итоговых зачётов.

6. Выставление итоговых отметок

6.1. В аттестат об основном общем образовании выпускнику, получившему удовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, выставляются итоговые отметки по каждому предмету учебного плана МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район, изучавшемуся выпускником, в случае, если на его изучение отводилось по учебному плану МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район не менее 64 часов за два учебных года.

6.2. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике, а также предметам по выбору определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок (результатов ОГЭ) в виде целого числа в соответствии с правилами математического округления.

6.3. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки за 9 класс.

6.2. В аттестат о среднем общем образовании выпускнику, получившему удовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, выставляются итоговые отметки по каждому предмету учебного плана МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район, который изучался выпускником, в случае, если на его изучение отводилось по учебному плану МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район не менее 64 часов за два учебных года.

6.3. Итоговые отметки по общеобразовательным предметам, изучаемым на уровне среднего общего образования определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок выпускника за 10-11 классы и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

6.3. Итоговые отметки по общеобразовательным предметам, изучаемым на уровнях основного общего и среднего общего образования, выставляет учитель-предметник, руководствуясь нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, данным локальным актом.

7. Комиссия по выставлению итоговых отметок

7.1. Комиссия по выставлению итоговых отметок по результатам обучения (далее - Комиссия) создается на период проведения государственной итоговой аттестации в целях соблюдения прав выпускников 9,11 классов и объективного выставления итоговых отметок.

7.2. Функции комиссии:

7.2.1. Комиссия принимает решения о выставлении итоговых отметок в аттестат.

7.2.2. Комиссия обеспечивает соблюдение установленных правил выставления итоговых отметок.

7.3. Состав Комиссии рассматривается на заседании методического совета и утверждается приказом директора МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район. Состав Комиссии устанавливается в количестве не менее пяти человек.

7.4. Председателем Комиссии является руководитель МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район или заместитель директора по УВР.

7.5. Педагогические работники, являющиеся членами Комиссии, инструктируются об установленных правилах выставления итоговых отметок в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение государственной итоговой аттестации.

7.6. Решения комиссии о выставлении итоговых отметок оформляется протоколом (к протоколу прилагается ведомость итоговых отметок).

7.8. Педагогические работники, являющиеся членами Комиссии, несут ответственность за объективность выставления итоговых отметок.

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

8.1. Все учителя МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимает все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

8.2. Все учителя МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район несут дисциплинарную ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся по своему предмету через выставление отметок в дневник, на родительских собраниях, приглашая родителей в школу.

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

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

8.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в случае отсутствия ребенка по личным причинам (соревнования, турпоездки и др.).

8.6. 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.

8.7. Директор 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 ее изменении (оставлении без изменения).

8.8. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с четвертной (полугодовой) отметкой, обучающемуся предоставляется возможность обратиться в конфликтную комиссию МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район.

9. Меры по предупреждению перегрузки обучающихся

9.1. Не задаются домашние задания на каникулы и праздничные дни. Контрольные, проверочные работы, зачеты не проводятся в понедельник и пятницу, за исключением предметов, имеющих объем 1-2 часа в неделю и на первой неделе после каникул.

9.2. Несанкционированный контрольной работы в графике контрольных работ, самостоятельное проведение контрольных работ, не предусмотренных графиком, являются грубым нарушением прав обучающихся и поводом к дисциплинарному взысканию педагогу.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодических и годовых отметок осуществляется педагогическим советом МКОО Гвардейской СОШ МО Дубенский район. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодических и годовых отметок и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

9 (девять) ЛИСТОВ

Директор школы:

О. П. Попова О. П. Попова

