



Полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6"
DN: C=RU, S=Камчатка-Министерство образования, Юрга, STREET="ул. Ермака, д. 7", L=Югорск, T="Директор, О."
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6"
ОГРН: 104860300539, СНИЛС: 02.2046520,
OIO: 1.2.643.100.4.8622009268, ИНН: 86220243009,
E=school-62007@yugorsk.ru, G=Наталья Николаевна,
SN=Леонова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6"
Описание: Является автором этого документа

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Средняя

общеобразовательная школа № 6»:

Леонова Н.Н.

Приказ № 558 от 20.05.2025 г.

Положение об организации элективных курсов, факультативных и индивидуально-групповых занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Письмом Минобрнауки России от 13.11.2003г. № 14-51-277/13 «Об элективных курсах в профильном обучении», Письмом Минобрнауки России от 4 марта 2010 года №03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов».

1.2. Данное Положение об элективных курсах определяет факультативные занятия, элективные курсы, индивидуально-групповые занятия, обозначает руководство и контроль за проведением занятий в общеобразовательной организации.

1.3. Обучающимся предоставляются академические права на выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Факультативные занятия

2.1. *Факультативные занятия* — это одна из форм образовательной деятельности в школе.

2.2. Факультативные занятия имеют целью углубление и расширение общеобразовательных знаний, образовательных компонентов инвариантной части (обязательной части) учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также создание условий для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, совершенствования их способов образовательной деятельности, формирования разного рода компетенций. Их деятельность дает обучающимся возможность:

- дополнить, углубить свои знания и умения по предмету;
- развивать универсальные учебные действия: умение самостоятельно приобретать, применять знания, наблюдать и объяснять природные и общественные явления;
- развивать творческие способности;
- подготовиться к продолжению образования и сознательному выбору профессии.

2.3 Порядок формирования групп для организации факультативных занятий.

2.3.1. Факультативные занятия не являются обязательными для обучающихся и организуются по тем предметам и направлениям, которые выбрали они из предложенного перечня.

2.3.2. Перечень факультативных занятий на каждый год формируется исходя из запросов обучающихся, родителей (законных представителей) и наличия реальных возможностей школы.

2.3.3. В группы для проведения факультативных занятий зачисляются обучающиеся с 5 по 8 класс на принципах добровольности.

2.3.4. Группы для проведения факультативных занятий комплектуются из одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава.

2.3.5. Занятия по факультативным курсам, выходящим за рамки учебных предметов, входящих в учебный план, могут проводиться с обучающимися различных классов.

2.3.6. Число групп для факультативных занятий определяется в пределах общего количества часов на эти занятия, устанавливаемых в школе на основе действующего учебного плана.

2.3.7. При комплектовании групп для изучения факультативов не допускается проведение отборочных испытаний.

2.3.8. Зачисление обучающихся в группы для проведения факультативных занятий производится учителем, ведущим занятие, на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3.9. Факультативные занятия ведут учителя школы или приглашенные специалисты, имеющие соответствующую подготовку в данной образовательной области.

2.3.10. Каждый учитель, ведущий факультативные занятия, должен иметь рабочую программу, которая включает в себя следующие структурные элементы:

- Титульный лист (название программы).
- Пояснительная записка.
- Учебно-тематический план.
- Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.
- Список литературы.

2.4. Порядок организации факультативных занятий.

2.4.1. Факультативный курс может быть рассчитан не менее чем на 17 часов (0,5 час в неделю в течение года).

2.4.2. Часы, выделяемые на факультативные занятия, входят в объем предельно допустимой учебной нагрузки обучающегося.

2.4.3. Занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, утвержденному директором школы, не ранее, чем через 40 минут после последнего урока обязательных занятий.

2.4.4. При проведении факультативных занятий используются различные формы, методы обучения и виды образовательной деятельности обучающихся, например, лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, проекты, рефераты, доклады и др.

2.4.5. Выставление оценок по итогам работы обучающихся на факультативных занятиях в журнал не предусмотрено.

2.5. Заполнение журналов факультативных занятий.

2.5.1. Для фиксирования проведенных факультативных занятий, их содержания, посещаемости обучающихся учителем ведется журнал факультативных занятий.

2.5.2. В журнале указываются следующие данные:

- название факультативного курса;
- Ф.И.О. учителя, ведущего вышеуказанный курс
- дата проведения занятий;
- тема проведенного занятия в соответствии с календарно-тематическим планом;

- фиксируются посещение занятий обучающимися, в случае отсутствия обучающегося ему проставляется «н».

2.5.3 Данный журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала.

3. Элективные курсы

3.1. Элективные курсы (курсы по выбору) составляют компонент образовательной организации учебного плана школы и являются важной содержательной частью предпрофильной подготовки и профильного обучения. Элективные курсы призваны удовлетворять индивидуальные образовательные интересы, потребности и склонности каждого школьника, являясь важным средством построения индивидуальных образовательных программ в профильной подготовке.

3.2. Порядок формирования групп для организации занятий элективных курсов.

3.2.1. Элективные курсы, являются курсами по выбору обучающихся для обязательного их посещения и организуются по тем предметам и направлениям, которые выбрали они из предложенного перечня.

3.2.2. Перечень элективных курсов на каждый год формируется исходя из запросов обучающихся, родителей (законных представителей) и наличия реальных возможностей школы.

3.2.3. В группы для проведения элективных курсов зачисляются обучающиеся 9-11 классов на основании личного заявления.

3.2.4. Число групп для реализации программ элективных курсов определяется в пределах общего количества часов в части, формируемой участниками образовательной деятельности, действующего учебного плана.

3.2.5. Зачисление обучающихся в группы элективных курсов производится учителем, ведущим элективный курс.

3.3. Порядок организации занятий элективных курсов

3.3.1. По продолжительности элективные курсы могут быть рассчитаны не менее чем на 34 часа (1 час в неделю в течение года). Часы, выделяемые на элективные курсы, входят в объем предельно допустимой учебной нагрузки обучающегося.

3.3.2. Элективные курсы не входят в основное расписание. Занятия проводятся согласно расписанию, утвержденному директором школы, не ранее, чем через 40 минут после последнего урока обязательных занятий.

3.3.3. По каждому элективному курсу используются типовые программы элективных курсов Министерства просвещения Российской Федерации, программы элективных курсов, относящиеся к авторским педагогическим разработкам различных видов, на основании которых составляется рабочая программа элективного курса на учебный год. Содержание элективных курсов не дублирует содержания предметов, обязательных для изучения.

3.3.4. При проведении элективных курсов используются различные формы, методы обучения и виды образовательной деятельности обучающихся, например, лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, проекты, рефераты, доклады и др.

3.4. Права и обязанности обучающихся

3.4.1 Обучающийся имеет право самостоятельного выбора элективных курсов в объеме, определенном учебным планом.

3.4.2. Обучающийся имеет право сменить заявленный элективный курс на другой в конце I полугодия.

3.4.3. Объем учебной нагрузки обучающегося в неделю не должен превышать максимально допустимый (согласно учебному плану).

3.5. Ответственность

3.5.1. Учитель несёт ответственность за выполнение программы элективного курса: реализацию обучающего, развивающего и воспитательного компонентов программы.

3.5.2. Учитель несёт ответственность за ведение документации, своевременность и правильность отчетов по прохождению программы элективного курса.

3.5.3. Учитель отвечает за наполняемость группы, обеспечивает посещение элективного курса обучающимися, которые выбрали соответствующий курс.

3.6. Заполнение журналов элективных курсов

3.6.1. Для фиксирования проведенных занятий элективных курсов, их содержания, посещаемости обучающихся учителем ведется журнал элективных курсов.

3.6.2. В журнале указываются следующие данные:

- название элективного курса;
- Ф.И.О. учителя, ведущего вышеуказанный курс;
- дата проведения занятий;
- тема проведенного занятия в соответствии с календарно-тематическим планом;
- фиксируются посещение занятий обучающимися, в случае отсутствия обучающегося ему проставляется «н».

3.6.3. Данный журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала.

4. Индивидуально-групповые занятия

4.1. Индивидуально-групповые занятия обеспечивают общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровню и особенностям развития и подготовки обучающихся, а также реализуют их право на поддержку обучающихся, имеющих длительные перерывы в обучении, физически ослабленных и часто болеющих детей; высокомотивированных обучающихся, проявивших успехи и значительные способности в изучении того или иного предмета, занимающихся научно-исследовательской работой.

4.2. Виды индивидуально-групповых занятий с обучающимися.

4.2.1 Вид индивидуально-групповых занятий определяется ежегодно, исходя из потребностей обучающихся, их родителей и учителей.

4.2.2. В соответствии с целями на индивидуально-групповых занятиях могут быть реализованы следующие виды деятельности: работа с обучающимися, нуждающимися в коррекции знаний; работа с обучающимися с повышенным интеллектуальным и творческим потенциалом, обучение научно- исследовательской и проектной деятельности, подготовка победителей и призёров предметных олимпиад и конкурсов различного уровня.

4.3. Порядок организации индивидуально-групповых занятий с обучающимися.

4.3.1. Индивидуально-групповые занятия не являются обязательными.

4.3.2. Организуются в соответствии с учебным планом в рамках предельно допустимой учебной нагрузки.

4.3.3. Индивидуально-групповые занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором школы, после уроков с обязательным перерывом от основного расписания не менее 40 минут.

4.3.4. Индивидуально-групповые занятия проводятся в учебном кабинете или другом специальном месте, отвечающем санитарным нормам образовательного процесса.

4.3.5. Для проведения занятий группы комплектуются из обучающихся одного или параллельных классов.

4.3.6. Зачисление обучающихся производится учителем, ведущим предмет, самостоятельно, учитывая заинтересованность обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3.7. Список группы с постоянным составом обучающихся фиксируется в журнале индивидуально-групповых занятий, где записывается тема занятий, дата занятий и отмечаются отсутствующие (н).

4.3.8. В случае привлечения обучающихся нескольких классов, а также формирования группы со сменным составом обучающихся, список обучающихся фиксируется в журнале индивидуально-групповых, где записывается тема занятий, дата занятий и отмечаются отсутствующие.

4.4. Рабочая программа и тематическое планирование индивидуально-групповых и факультативных занятий.

4.4.1. При организации индивидуально-групповых занятий с постоянным составом обучающихся учитель разрабатывает рабочую программу в соответствии с требованиями к рабочей программе курса внеурочной деятельности. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы.

4.4.2. При организации индивидуально-групповых со сменным составом обучающихся учитель составляет тематический план занятий на учебный год. План согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы.

4.4.3. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы или тематического плана при условии согласования с администрацией школы.

4.4. В качестве учебной литературы для проведения индивидуально групповых занятий могут быть использованы учебные пособия, научно- популярная литература, справочные издания и другая методическая литература.

4.4.5. Учитель самостоятельно выбирает формы занятий: лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, рефераты, доклады и др. 4.5. Оценка результатов индивидуально-групповых занятий.

4.5.1. Индивидуально групповые занятия не оцениваются. Учитель имеет право в ходе занятий оценивать работы обучающихся и переносить (учитывая мнение обучающегося) отметки в классный журнал.

5. Руководство и контроль

5.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием занятий элективных курсов, факультативов и индивидуально-групповых занятий осуществляет директор школы и его заместитель, курирующий данное направление.

5.2. Журналы элективных, факультативных курсов, индивидуально-групповых занятий хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, проверяется администрацией согласно плану внутришкольного контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.3. Положение о посещении необязательных занятий принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Согласовано на заседании
Управляющего совета
протокол № _____ от _____



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ № 6»
_____ Леонова Н.Н.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также регламентирует порядок выставления четвертных, полугодовых, годовых отметок, перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года.

1.2 Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка и оценка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательного процесса в соответствии с образовательной программой.

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

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является необходимым условием перевода в следующий класс.

Итоговая аттестация – это форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и форме установленными Федеральным законодательством.

1.4. Обучающиеся, независимо от формы получения образования, в обязательном порядке проходят промежуточную и итоговую аттестацию.

1.5 Настоящее Положение утверждается директором Учреждения при согласовании с Управляющим советом.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

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

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), по итогам учебного периода;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

2.2. Формы, периодичность, порядок, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.3. Формы текущего контроля включают в себя:

- устный контроль: устный ответ учащегося на один или систему вопросов, зачет, защита проекта, реферата, дискуссия, дебаты, собеседование, пересказ, выразительное чтение и др.;

– письменный контроль: диктант, зачет, проверочная работа, самостоятельная работа, тематическая контрольная работа, административная контрольная работа, практическая работа, творческая работа, лабораторная работа, сочинение, изложение, реферат, тестирование, в том числе с применением технических средств обучения;

– комбинированный контроль: сочетание письменных и устных форм контроля.

2.4. Текущий контроль осуществляется учителем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.5. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.6. Текущий контроль успеваемости во 2-11 классах осуществляется в виде отметок по пятибалльной системе по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и безотметочно («зачет/незачет») по учебному предмету ОРКиСЭ, ОДНКНР, факультативным курсам, элективным курсам, курсам внеурочной деятельности.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются при выставлении четвертных, полугодических отметок.

2.8. Текущий контроль успеваемости проводится учителями систематически на текущих занятиях на протяжении всего учебного года, не реже одного раза в течение двух уроков при нагрузке 1 час в неделю, не реже 1 раза в течение четырех уроков при нагрузке 2 и более часов в неделю.

2.9. Отметка выставляется исключительно за знания и умения обучающегося.

2.10. Сроки выставления отметок в журнал:

2.10.1. в ходе текущего контроля за устный ответ отметка выставляется учителем непосредственно на уроке;

2.10.2. в ходе текущего контроля за письменный ответ отметка выставляется учителем в течение 2 (двух) дней;

2.11. В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной отметкой учитель обязан опросить его в 2-4-х-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

2.12. В случае систематической неуспеваемости учитель составляет индивидуальный план ликвидации пробелов по учебному предмету.

2.13. Не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул;

- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

2.14. Учителя доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения электронного классного журнала. Учителя в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

2.15. Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию пробелов знаний учащихся.

3. Правила выставления оценок по итогам четверти, полугодия

3.1. Отметки по итогам четверти, полугодия выставляются на основании отметок, полученных учащимися за учебный период для учащихся 2-11 классов, как среднеарифметическая всех текущих отметок

3.2. Для выставления оценки по итогам четверти, полугодия необходимо наличие не менее 3 (трех) отметок, полученных учащимися за учебный период при нагрузке 1 час в неделю, не менее 5 (пяти) отметок при нагрузке 2 и более часов в неделю. Учащиеся, пропустившие более половины учебного периода, не аттестуются.

3.3 Оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям за учебный период (четверть, полугодие) выставляются учителями-предметниками за 3 дня до окончания учебного периода (четверти, полугодия).

3.4 При выставлении четвертных или полугодических отметок, учитель руководствуется средневзвешенным, полученным обучающимся по результатам четверти или полугодия (с учетом коэффициентов за различные виды работ) и пересчитывается в отметку по следующей шкале:

- отметка «5» выставляется при средневзвешенном – 4,5 – 5,0;
- отметка «4» выставляется при средневзвешенном – 3,5 – 4,4;
- отметка «3» выставляется при средневзвешенном – 2,5 – 3,4;
- отметка «2» выставляется при средневзвешенном менее 2,4.

4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Цель проведения промежуточной аттестации: установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Промежуточную аттестацию в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования во всех формах обучения, включая обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальным учебным планам; обучающиеся, осваивающие программу в форме семейного образования (экстерны) и в форме самообразования (экстерны). Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

4.3. Промежуточная аттестация проводится с периодичностью раз в год для обучающихся 2-8, 10 классов во всех формах обучения по окончании учебного года в соответствии с календарным графиком. Промежуточная аттестация успеваемости учащихся 1-го класса осуществляется качественной оценкой освоения программы первого класса.

4.4. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана с аттестационными испытаниями или без аттестационных испытаний в соответствии с основными образовательными программами.

4.5. Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями проводится по предметам учебного плана:

4.5.1. 5 - 8 классы: математика, русский язык, 2 предмета по выбору обучающихся;

4.5.2. 10 классы: математика, русский язык; предметы, изучаемые на углубленном уровне.

4.6. В качестве результатов промежуточной аттестации, в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня, могут быть использованы результаты Всероссийских проверочных работ, по заявлению родителей (законных представителей) учащихся (**приложение 3**).

4.7. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором учреждения не позднее, чем за две недели до ее начала.

4.8. Промежуточная аттестация проводится по материалам, прошедшим экспертизу с соблюдением конфиденциальности.

4.9. Промежуточной аттестацией без аттестационных испытаний по предметам во 2-4, 5-8, 10 классах является годовая отметка, которая определяется как среднее арифметическое накопленных текущих оценок и результатов выполнения тематических контрольных работ.

4.10. Промежуточной аттестацией учащихся 9,11 классов является годовая отметка, которая определяется как среднее арифметическое четвертных/полугодических отметок учащихся за год обучения.

4.11. Положительная промежуточная аттестация (годовые отметки) учащихся 9, 11-х классов определяет степень освоения программы соответствующего уровня и является допуском к государственной итоговой аттестации

4.12. Безотметочное оценивание осуществляется («зачет/незачет») по учебным предметам «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России». факультативным курсам, элективным курсам.

4.13. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Срок проведения промежуточной аттестации определяется Учреждением с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

4.14. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы на дому, проходят промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями по учебным предметам «русский язык» и «математика».

4.15. Итоги промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями отражаются в классном журнале отдельной графой. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации.

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

4.17. Работы учащихся в рамках промежуточной аттестации хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательной деятельностью на следующий учебный год. Срок хранения – один год.

4.18. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на педагогическом совете учреждения.

5. Порядок перевода учащихся в следующий класс и на следующий уровень образования

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс приказом директора учреждения на основании решения Педагогического совета. Все учащиеся 1-х классов переводятся во второй класс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы по которым не проводились аттестационные испытания (годовая отметка по предмету), неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

5.4. Для обучающихся, завершающих уровень начального общего образования (4 класс), основного общего образования (9 класс) и не освоивших образовательную программу, условный перевод не осуществляется.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету (дисциплине) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.

6.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия

6.4. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями городской ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии) либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.5. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу, дисциплине (модулю), о чем делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

6.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Школа, родители (законные представители) создают условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

7. Особенности проведения промежуточной аттестации учащихся, получающих образование вне Школы

7.1. Лица, получающие образование в форме семейного образования, самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, принятые в общеобразовательную организацию на аттестационный период для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, являются экстернами.

7.2. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе

7.3 Экстерны имеют право на зачет образовательной организацией результатов промежуточной аттестации, пройденной в других образовательных организациях в порядке, установленном локальными актами Школы.

7.4 Основанием для возникновения образовательных отношений между экстерном и Школой являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной аттестации, приказ директора Школы о приеме экстерна для прохождения промежуточной аттестации. Основанием для завершения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении экстерна с указанием результатов прохождения промежуточной аттестации и последующим занесением в личное дело результатов промежуточной аттестации

7.5 По желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школа может быть определена на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

7.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы или не прохождения экстерном промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

7.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности

7.8 Обучающиеся по общеобразовательным программам в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

8.1. При организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие между педагогом и обучающимся может происходить в онлайн и (или) офлайн- режиме.

8.2. При проведении текущего контроля педагогические работники вправе:

8.2.1 проводить онлайн опросы на информационных образовательных платформах;

8.2.2 проводить тестирование, самостоятельные, контрольные работы;

8.2.3 давать задания в виде реферата, проекта, исследование с последующим выставлением оценки в журнал;

8.2.4. потребовать от обучающихся подтвердить свою личность посредством включения веб-камеры

9. Порядок оформления школьной документации

9.1. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора школы вносятся следующие записи:

При ликвидации академической задолженности в клетке с отметок «2» через «/» ставится полученная отметка; в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен», приказ от _№_» ставится печать.

При неликвидации задолженности: в графе, где сделана запись «Условно переведен» делается запись «оставлен на повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение».

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

10.1 Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от управляющего совета школы, представительных органов педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), администрации школы.

10.2 Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в пункте 6,1, и утверждаются приказом директора школы.

**Критерии оценивания для учащихся, осваивающих программу
начального общего образования
Текущая проверка в 1-ом классе**

В 1-ом классе домашние задания не задаются. Учитель планирует свою работу так, чтобы обеспечить полноценное усвоение каждым ребенком необходимых знаний, умений и навыков только на уроке.

Для проверки сформированности учебных умений в конце темы (раздела, этапа) проводятся диагностические работы в виде:

- текущей диагностики;
- тематической диагностики;
- итоговой диагностики.

Формы контроля в 1-ом классе:

- устный опрос
- письменный опрос (самостоятельные проверочные работы).

В качестве оценки не используют никакую знаковую символику.

Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года.

По окончании учебного года все учащиеся переводятся во 2 класс на основе характеристики учителя на каждого ученика. Исключение составляют учащиеся, которые не усвоили основные разделы программы по состоянию здоровья. Вопрос о возможности продолжения обучения таких учащихся во 2 классе решает врачебная комиссия и городская психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК).

В течение учебного года осуществляется текущая проверка знаний, умений, навыков. В период обучения грамоте она проводится посредством небольших работ, включающих в себя письмо под диктовку изученных строчных и прописных букв, отдельных слогов, слов простой структуры, списывание слов и небольших по объему предложений (с рукописного и печатного шрифтов).

В конце учебного года проводятся контрольные работы типа списывания с печатного шрифта и письмо под диктовку небольших по объему текстов. Объем диктантов и текстов для списывания должен быть следующим: в I полугодии составлять 5-7 строчных и прописных букв, 3-6 слогов, 3-6 слов или 1-2 предложения из 2-4 слов.

В 1-ом классе используется только *словесная оценка*, критериями которой является соответствие или несоответствие требованиям программы.

Письмо

При выявлении уровня развития умений и навыков по письму учитывается развитие каллиграфических навыков; знаний и умений по орфографии, сформированность устной речи.

На уроке длительность *непрерывного* письма не должна превышать 4-х минут.

В 1-ом классе в конце учебного года при проверке отслеживаются следующие требования:

- объем словарного диктанта 8-9 слов, диктанта 19-20 слов;
- устно составлять 3-5 предложений на определенную тему;
- записывать по памяти небольшой текст (1-2 предложения);
- писать печатным и рукописным шрифтом, соблюдая правила каллиграфии.

Высокому уровню развития навыка письма соответствует письмо с правильной каллиграфией. Допускается 1-2 негрубых недочета.

Среднему уровню развития навыка соответствует письмо, если имеется 2-3 существенных недочета (несоблюдение наклона, равного расстояния между буквами, несоблюдение пропорций букв по высоте и ширине, неправильное соединение, искажающее форму букв) и 1-2 негрубых недочета.

Низкому уровню развития каллиграфического навыка соответствует письмо, которое в целом, не соответствует многим из перечисленных выше требованиям, небрежное, неразборчивое, с помарками.

К числу негрубых недочетов относятся:

- частичное искажение формы букв;
- единичный выход за линию рабочей строки, недописывание до нее;
- крупное и мелкое письмо.

Орфография

Высокому уровню развития навыков, умений по орфографии соответствует письмо без ошибок, как по текущему, так и предыдущему материалу.

Среднему уровню развития навыков по орфографии соответствует письмо, при котором число ошибок не превышает 5.

Низкому уровню развития навыков по орфографии соответствует письмо, в котором число ошибок превышает указанное количество.

Устная речь

Критериями оценки сформированности устной речи являются:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности усвоения излагаемых знаний;
- последовательность изложения;
- культура речи.

Высокому уровню соответствуют полные, правильные, связанные, последовательные ответы ученика или допускается не более 1 неточности в речи.

Среднему уровню соответствуют ответы, близкие к требованиям, удовлетворяющим для оценки высокого уровня, но ученик допускает неточности в речевом оформлении ответов.

Низкому уровню соответствуют ответы, если ученик в целом обнаруживает понимание излагаемого материала, но отвечает неполно, по наводящим вопросам, затрудняется самостоятельно подтвердить правило примерами, допускает ошибки в работе с текстом и анализе слов и предложений; излагает материал несвязно, допускает неточности в употреблении слов и построение словосочетаний или предложений.

Чтение

При определении уровня развития умений и навыков по чтению необходимо учитывать: понимание прочитанного текста, а также способ чтения, правильность, беглость, выразительность, владение речевыми навыками и умениями работать с текстом.

Высокий уровень развития навыка чтения: плавный слоговой способ чтения при темпе не менее 35-40 слов в минуту (на конец учебного года); понимание значения отдельных слов и предложений, умение выделить главную мысль прочитанного и нахождение в тексте слов и выражений, подтверждающих эту мысль.

Среднему уровню развития навыка чтения соответствует слоговой способ чтения, если при чтении допускается от 2 до 4 ошибок, темп чтения 25-35 слов в минуту (на конец учебного года). Учащийся не может понять отдельные слова при общем понимании прочитанного; умеет выделить главную мысль, но не может найти в тексте слова и выражения, подтверждающие эту мысль.

Низкому уровню развития навыка чтения соответствует чтение по буквам при темпе ниже 25 слов в минуту (на конец учебного года), без смысловых пауз и четкости произношения, непонимание общего смысла прочитанного текста, неправильные ответы на вопросы по содержанию.

Единый орфографический режим

Порядок ведения тетрадей.

- В тетрадях писать аккуратно, разборчиво.
- Единообразно выполнять надписи на обложках тетради:

Образец:

Тетрадь

**для работ
по русскому языку
ученика (цы) 1а класса**

**средней школы № 6
Иванова Ивана (в родительном падеже)**

- В 1-м классе тетради подписываются учителем.
- Соблюдать красную строку.
- Между датой и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клетку, а между столбиком примеров пропускать по 3 клетки.
- Между классной и домашней работами отступить 2 строки в тетрадях по русскому языку, 4 клетки в тетрадях по математике.
- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркнуть косой линией; часть слова, предложение – тонкой линией. Вместо зачеркнутого написать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.
- Выполнять подчеркивания простым карандашом с применением линейки.
- Орфограммы выделять простым карандашом.
- Со II полугодия 1 класса записывается дата: числа арабской цифрой, а названия месяца прописью, например; *12 апреля*.
- Со II полугодия 3 класса дата, в тетрадях по русскому языку, записывается буквами, например: *Одиннадцатое марта*.
- Тетради, в которых выполняются письменные работы, проверяются *ежедневно*.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ ПО ПРЕДМЕТУ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

Диктанты

	Первое полугодие	Второе полугодие
1 класс	-	15-25 слов
2 класс	25-30 слов	35-45 слов
3 класс	45-55 слов	55-6- слов
4 класс	60-70 слов	70-80 слов

Оценка "5" ставится за диктант, в котором нет ошибок и исправлений; работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями письма.

Оценка "4" ставится за диктант, в котором допущено не более двух орфографических ошибок; работа выполнена чисто, но допущены небольшие отклонения от норм каллиграфии.

Оценка "3" ставится за диктант, в котором допущено 3-4 орфографических ошибок. Работа написана небрежно.

Оценка "2" ставится за диктант, в котором 5 и более орфографических ошибок, работа написана неряшливо.

Ошибкой в диктанте следует считать:

- нарушение правил орфографии при написании слов;
- пропуск и искажение букв в словах;
- замену слов;
- отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса; неправильное написание словарных слов.

За ошибку в диктанте не считаются:

- ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые не изучались;
- единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения записано с заглавной буквы;
- единичный случай замены одного слова другим без искажения смысла.

За одну ошибку в диктанте считаются:

- два исправления;
- две пунктуационные ошибки;
- повторение ошибок в одном и том же слове.

Негрубыми ошибками считаются следующие:

- повторение одной и той же буквы в слове;
- недописанное слово;
- перенос слова, одна часть которого написана на одной строке, а вторая опущена;
- дважды записанное одно и то же слово в предложении;
- отсутствие «красной строки»;
- неправильное написание одного слова (при наличии в работе нескольких таких слов, если они написаны верно)

Грамматические задания

Оценка "5" ставится за безошибочное выполнение всех заданий.

Оценка "4" ставится, если ученик правильно выполнил не менее 3/4 (75%) заданий.

Оценка "3" ставится, если ученик правильно выполнил не менее 1/2 (50%) заданий.

Оценка "2" ставится, если ученик выполнил менее половины (50%) грамматических заданий.

Изложения и сочинения

Оценка "5" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

– правильное и последовательное воспроизведение авторского текста, логически последовательное раскрытие темы;

– отсутствие фактических ошибок, богатство словаря, правильность речевого оформления (допускается не более одной речевой неточности);

б) грамотность: нет орфографических и пунктуационных ошибок; допускается 1-2 исправления.

Оценка "4" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

– правильное и достаточно полное воспроизведение авторского текста, раскрыта тема, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей;

– имеются отдельные фактические и речевые неточности;

– допускается не более 3 речевых недочетов, а также недочетов в содержании и построении текста.

б) грамотность:

– две орфографические и одна пунктуационная ошибки.

Оценка "3" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

– допущены отклонения от авторского текста;

– отклонение от темы;

– допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей;

– беден словарь;

– имеются речевые неточности;

– допускается не более 5 речевых недочетов в содержании и построении текста;

б) грамотность:

– 3-4 орфографических и 1-2 пунктуационных ошибок.

Оценка "2" ставится:

а) по содержанию и речевому оформлению:

– работа не соответствует теме;

– имеются значительные отступления от авторской темы;

– много фактических неточностей;

– нарушена последовательность изложения мыслей;

– во всех частях работы отсутствует связь между ними;

– словарь беден;

– более 6 речевых недочетов и ошибок в содержании и построении теста;

б) грамотность:

– 5 и более орфографических и 3-4 пунктуационных ошибок.

Контрольное списывание

	Первое полугодие	Второе полугодие
1 класс	-	20-30 слов
2 класс	30-35 слов	40-50 слов
3 класс	50-60 слов	60-65 слов
4 класс	65-75 слов	75-90 слов

Оценка "5" ставится:

- нет ошибок и исправлений;
- работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями каллиграфии письма.

Оценка "4" ставится:

- имеется 1 ошибка и одно исправление.

Оценка "3" ставится:

- имеется 2 ошибки и одно исправление.

Оценка "2" ставится:

- имеется 3 и более ошибок и 1-2 исправления.

Словарный диктант

	Первое полугодие	Второе полугодие
1-й класс	-	5-6 слов
2-й класс	8-10 слов	10-12 слов
3-й класс	10-12 слов	12-15 слов
4-й класс	12-15 слов	15-18 слов

Оценки:

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 ошибка и 1 исправление.
- «3» – 2 ошибки и 1 исправление.
- «2» – 3 и более ошибок.

Тестовая работа

Тестовые задания – динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Оценки:

- Оценка "5" ставится за 100 - 85% правильно выполненных заданий
- Оценка "4" ставится за 84 - 65% правильно выполненных заданий
- Оценка "3" ставится за 64 - 50% правильно выполненных заданий
- Оценка "2" ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ ПО ПРЕДМЕТУ «МАТЕМАТИКА»

Работа, состоящая из примеров:

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 грубая и 1–2 негрубые ошибки.
- «3» – 2–3 грубые и 1–2 негрубые ошибки или 3 и более негрубых ошибки.
- «2» – 4 и более грубых ошибки.

Работа, состоящая из задач:

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1–2 негрубых ошибки.
- «3» – 1 грубая и 3–4 негрубые ошибки.
- «2» – 2 и более грубых ошибки.

Контрольный устный счет:

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1–2 ошибки.
- «3» – 3–4 ошибки.

Комбинированная работа (1 задача, примеры и задание другого вида)

Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

Оценка "4" ставится:

- допущены 1-2 вычислительные ошибки.

Оценка "3" ставится:

– допущены ошибки в ходе решения задачи при правильном выполнении всех остальных заданий **или** допущены 3-4 вычислительные ошибки.

Оценка "2" ставится:

– допущены ошибки в ходе решения задачи и хотя бы одна вычислительная ошибка или при решении задачи и примеров допущено более 5 вычислительных ошибок.

Комбинированная работа (2 задачи и примеры)

Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

Оценка "4" ставится:

- допущены 1-2 вычислительные ошибки.

Оценка "3" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения одной из задач **или** допущены 3-4 вычислительные ошибки.

Оценка "2" ставится:

– допущены ошибки в ходе решения 2-ух задач **или** допущена ошибка в ходе решения одной задачи и 4 вычислительные ошибки **или** допущено в решении.

Математический диктант

Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

Оценка "4" ставится:

- не выполнена 1/5 часть примеров от их общего числа.

Оценка "3" ставится:

- не выполнена 1/4 часть примеров от их общего числа.

Оценка "2" ставится:

- не выполнена 1/2 часть примеров от их общего числа.

Грубые ошибки:

- Вычислительные ошибки в примерах и задачах.
- Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий.
- Неправильное решение задачи (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишние действия).
- Не решенная до конца задача или пример.
- Невыполненное задание.

Негрубые ошибки:

- Нерациональный прием вычислений.
- Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи.
- Неверно сформулированный ответ задачи.
- Неправильное списывание данных (чисел, знаков).
- Недоведение до конца преобразований.

За грамматические ошибки, допущенные в работе, оценка по математике не снижается.

За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии оценка по математике снижается на 1 балл, но не ниже «3».

Тестовая работа

Тестовые задания – динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Оценки:

Оценка "5" ставится за 100 - 85% правильно выполненных заданий

Оценка "4" ставится за 84 - 65% правильно выполненных заданий

Оценка "3" ставится за 64 - 50% правильно выполненных заданий

Оценка "2" ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ ПО ПРЕДМЕТУ «ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ»

Контрольная проверка *навыка чтения* проводится каждую четверть у каждого учащегося, оценка выставляется в классный журнал по следующим критериям: *беглость, правильность, осознанность, выразительность.*

Оценка "5" ставится, если выполнены все 4 требования.

Оценка "4" ставится, если выполняется норма чтения по беглости (в каждом классе и в каждой четверти она разная), но не выполнено одно из остальных требований.

Оценка "3" ставится, если выполняется норма по беглости, но не выполнено два других требования.

Оценка "2" ставится, если выполняется норма беглости, но не выполнены остальные три требования или не выполнена норма беглости, а остальные требования выдержаны.

В индивидуальном порядке, когда учащийся прочитал правильно, выразительно, понял прочитанное, но не уложился в норму по беглости на небольшое количество слов, ставится положительная отметка.

Оценивание техники чтения по критерию «беглость»

Оценка	1 четверть	2 четверть	3 четверть	год
1 класс				
«5»	-	более 20 слов	более 30 слов	более 40 слов
«4»	-	16-20 слов	26-30 слов	31-40 слов
«3»	-	10-15 слов	20-25 слов	25-30 слов
«2»	-	менее 10 слов	менее 20 слов	менее 25 слов
2 класс				
«5»	более 50 слов	более 55 слов	более 65 слов	более 70 слов
«4»	35-50 слов	40-55 слов	50-65 слов	55-70 слов
«3»	25-34 слова	25-39 слов	35-49 слов	40-54 слова
«2»	менее 25 слов	менее 30 слов	менее 35 слов	менее 40 слов
3 класс				
«5»	более 75 слов	более 80 слов	более 85 слов	более 90 слов
«4»	60-75 слов	65-80 слов	70-85 слов	75-90 слов
«3»	45-59 слов	50-64 слова	55-69 слов	60-74 слова
«2»	менее 45 слов	менее 50 слов	менее 55 слов	менее 60 слов
4 класс				
«5»	более 95 слов	более 100 слов	более 110 слов	более 120 слов
«4»	80-95 слов	85-100 слов	95-110 слов	105-120 слов
«3»	65-79 слов	70-84 слова	80-94 слова	90-104 слова
«2»	менее 65 слов	менее 70 слов	менее 80 слов	менее 90 слов

Чтение наизусть

Оценка "5" - твердо, без подсказок, знает наизусть, выразительно читает.

Оценка "4" - знает стихотворение наизусть, но допускает при чтении перестановку слов, самостоятельно исправляет допущенные неточности.

Оценка "3" - читает наизусть, но при чтении обнаруживает нетвердое усвоение текста.

Оценка "2" - нарушает последовательность при чтении, не полностью воспроизводит текст.

Выразительное чтение стихотворения

Требования к выразительному чтению:

- Правильная постановка логического ударения;
- Соблюдение пауз;
- Правильный выбор темпа;
- Соблюдение нужной интонации;
- Безошибочное чтение.

Оценка "5" - выполнены правильно все требования

Оценка "4" - не соблюдены 1-2 требования

Оценка "3" - допущены ошибки по трем требованиям

Оценка "2" - допущены ошибки более, чем по трем требованиям

Чтение по ролям

Требования к чтению по ролям:

- Своевременно начинать читать свои слова;
- Подбирать правильную интонацию;
- Читать безошибочно;
- Читать выразительно

Оценка "5" - выполнены все требования.

Оценка "4" - допущены ошибки по одному какому-то требованию.

Оценка "3" - допущены ошибки по двум требованиям.

Оценка "2" - допущены ошибки по трем требованиям.

Пересказ

Оценка "5" - пересказывает содержание прочитанного самостоятельно, последовательно, не упуская главного (подробно или кратко, или по плану), правильно отвечает на вопрос, умеет подкрепить ответ на вопрос чтением соответствующих отрывков.

Оценка "4" - допускает 1-2 ошибки, неточности, сам исправляет их

Оценка "3" - пересказывает при помощи наводящих вопросов учителя, не умеет последовательно передать содержание прочитанного, допускает речевые ошибки.

Оценка "2" - не может передать содержание прочитанного.

Тестовая работа

Тестовые задания – динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Оценки:

Оценка "5" ставится за 100 - 85% правильно выполненных заданий

Оценка "4" ставится за 84 - 65% правильно выполненных заданий

Оценка "3" ставится за 64 - 50% правильно выполненных заданий

Оценка "2" ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ ПО ПРЕДМЕТУ «ОКРУЖАЮЩИЙ МИР»

Знания и умения учащихся по предмету «окружающий мир» оцениваются по результатам устного опроса, наблюдений и практических работ.

Оценка «5» ставится ученику, если он осознанно и логично излагает учебный материал, используя свои наблюдения в природе, устанавливает связи между объектами и явлениями природы (в пределах программы), правильно выполняет практические работы и дает полные ответы на все поставленные вопросы.

Оценка «4» ставится ученику, если его ответ в основном соответствует требованиям, установленным для оценки «5», но ученик допускает отдельные неточности в изложении фактического материала, в использовании отдельных терминов, единичные недочеты при выполнении практических работ. Все эти недочеты ученик легко исправляет сам при указании на них учителем.

Оценка «3» ставится ученику, если он усвоил основное содержание учебного материала. Но допускает фактические ошибки, не умеет использовать результаты своих наблюдений в окружающем мире, затрудняется устанавливать предусмотренные программой связи между объектами и явлениями окружающего мира, в выполнении практических работ, но может исправить перечисленные недочеты с помощью учителя.

Оценка «2» ставится ученику, если он обнаруживает незнание большей части программного материала, не справляется с выполнением практических работ даже с помощью учителя.

Особенности организации контроля по окружающему миру.

Специфичность содержания предмета "Окружающий мир", оказывает влияние на содержание и формы контроля. Основная цель контроля - проверка знания фактов учебного материала, умения

учащихся делать простейшие выводы, высказывать обобщенные суждения, приводить примеры из дополнительных источников, применять комплексные знания.

Контроль за уровнем достижений обучающихся по окружающему миру проводится в форме устной оценки и письменных работ: контрольных и проверочных работ, тестовых заданий.

Тесты дают возможность проверять овладение обучающимися такими универсальными способами деятельности, как наблюдение, сравнение, выбор способа решения учебной задачи (верного варианта ответа), контроль и коррекция, оценка, распознавание природных объектов, определение истинности утверждений и умение делать вывод на основе анализа конкретной учебной ситуации.

Учёт ошибок и оценка устных ответов, письменных и практических работ.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки:

Грубые ошибки:

- неправильное определение понятия, замена существенной характеристики понятия несущественной;
- нарушение последовательности в описании объекта (явления) в тех случаях, когда она является существенной;
- неправильное раскрытие (в рассказе-рассуждении) причины, закономерности, условия протекания того или иного изученного явления;
- ошибки в сравнении объектов, их классификации на группы по существенным признакам;
- незнание фактического материала, неумение привести самостоятельные примеры, подтверждающие высказанное суждение;
- отсутствие умения выполнять рисунок, схему, неправильное заполнение таблицы; неумение подтвердить свой ответ схемой, рисунком, иллюстративным материалом;
- ошибки при постановке опыта, приводящие к неправильному результату;
- неумение ориентироваться на карте и плане, затруднения в правильном показе изученных объектов (природоведческих и исторических).

Негрубые ошибки:

- преобладание при описании объекта несущественных его признаков;
- неточности при выполнении рисунков, схем, таблиц, не влияющих отрицательно на результат работы; отсутствие обозначений и подписей;
- отдельные нарушения последовательности операций при проведении опыта, не приводящие к неправильному результату;
- неточности в определении назначения прибора, его применение осуществляется после наводящих вопросов;
- неточности при нахождении объекта на карте.

Тестовая работа

Тестовые задания – динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Оценки:

Оценка "5" ставится за 100 - 85% правильно выполненных заданий

Оценка "4" ставится за 84 - 65% правильно выполненных заданий

Оценка "3" ставится за 64 - 50% правильно выполненных заданий

Оценка "2" ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРЕДМЕТУ «ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО»

Оценка "5"

- учащийся полностью справляется с поставленной целью урока;
- правильно излагает изученный материал и умеет применить полученные знания на практике;
- верно решает композицию рисунка, т.е. гармонично согласовывает между собой все компоненты изображения;
- умеет подметить и передать в изображении наиболее характерное.

Оценка "4"

– учащийся полностью овладел программным материалом, но при изложении его допускает неточности второстепенного характера;

– гармонично согласовывает между собой все компоненты изображения;

– умеет подметить, но не совсем точно передаёт в изображении наиболее характерное.

Оценка "3"

– учащийся слабо справляется с поставленной целью урока;

– допускает неточность в изложении изученного материала.

Оценка "2"

– учащийся допускает грубые ошибки в ответе;

– не справляется с поставленной целью урока.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРЕДМЕТУ «МУЗЫКА»

1. Слушание музыки

Параметры	Критерии		
	«3»	«4»	«5»
<i>Музыкальная эмоциональность, активность, участие в диалоге</i>	При слушании ребенок рассеян, невнимателен. Не проявляет интереса к музыке.	К слушанию музыки проявляет не всегда устойчивый интерес	Любит, понимает музыку. Внимателен и активен при обсуждении музыкальных произведений.
<i>Распознавание музыкальных жанров, средств музыкальной выразительности, элементов строения музыкальной речи, музыкальных форм</i>	Суждения о музыке односложны. Распознавание музыкальных жанров, средств музыкальной выразительности, элементов строения музыкальной речи, музыкальных форм, выполнены с помощью учителя	Восприятие музыкального образа на уровне переживания. Распознавание музыкальных жанров, средств музыкальной выразительности, элементов строения музыкальной речи, музыкальных форм выполнены самостоятельно, но с 1-2 наводящими вопросами	Восприятие музыкального образа на уровне переживания. Распознавание музыкальных жанров, средств музыкальной выразительности, элементов строения музыкальной речи, музыкальных форм Высказанное суждение обосновано.
<i>Узнавание музыкального произведения, (музыкальная викторина – устная или письменная)</i>	64- 50% ответов на музыкальной викторине. Ответы обрывочные, неполные, показывают незнание автора или названия произведения, музыкального жанра произведения	84-65% правильных ответов на музыкальной викторине. Ошибки при определении автора музыкального произведения, музыкального жанра	100-85% правильных ответов на музыкальной викторине. Правильное и полное определение названия, автора музыкального произведения, музыкального жанра

2. Освоение и систематизация знаний о музыке

Параметры	Критерии		
	«3»	«4»	«5»
<i>Знание музыкальной литературы</i>	Учащийся слабо знает основной материал. На поставленные	Учащийся знает основной материал и отвечает с 1-2	Учащийся твердо знает основной материал, ознакомился с

	вопросы отвечает односложно, только при помощи учителя	наводящими вопросами	дополнительной литературой по проблеме, твердо последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы
<i>Знание терминологии, элементов музыкальной грамоты</i>	Задание выполнено на 50-64%, допущены ошибки, влияющие на качество работы	Задание выполнено на 65-84%, допущены незначительные ошибки	Задание выполнено на 85-100% без ошибок, влияющих на качество

3. Выполнение домашнего задания

Критерии		
«3»	«4»	«5»
В работе допущены ошибки, влияющие на качество выполненной работы.	В работе допущены незначительные ошибки, дополнительная литература не использовалась	При выполнении работы использовалась дополнительная литература, проблема освещена последовательно и исчерпывающе

4. Исполнение вокального репертуара

Параметры	Критерии певческого развития		
	«3»	«4»	«5»
<i>Исполнение вокального номера</i>	Нечистое, фальшивое интонирование по всему диапазону	Интонационно-ритмически и дикционно точное исполнение вокального номера	художественное исполнение вокального номера
<i>Участие во внеклассных мероприятиях и концертах</i>			художественное исполнение вокального номера на концерте

Критерии оценки контроля по предмету «Музыка»

Оценка «5» ставится:

- не менее 100-85 % правильных ответов на музыкальной викторине;
- не менее 8 из 10 правильных ответов в тесте;
- художественное исполнение вокального номера;

Оценка «4» ставится:

- 84-65% правильных ответов на музыкальной викторине;
- 6-7 из 10 правильных ответов в тесте;
- интонационно-ритмически и дикционно точное исполнение вокального номера;

Оценка «3» ставится:

- 64- 50% правильных ответов на музыкальной викторине;
- не менее 5 правильных ответов в тесте;
- не точное и не эмоциональное исполнение вокального номера.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРЕДМЕТУ «ТЕХНОЛОГИЯ» Оценка устных ответов

Оценка «5»

- полностью усвоил учебный материал;
- умеет изложить его своими словами;
- самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами;
- правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

Оценка «4»

- в основном усвоил учебный материал;
- допускает незначительные ошибки при его изложении своими словами;
- подтверждает ответ конкретными примерами;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

Оценка «3»

- не усвоил существенную часть учебного материала;
- допускает значительные ошибки при его изложении своими словами;
- затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами;
- слабо отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «2»

- почти не усвоил учебный материал;
- не может изложить его своими словами;
- не может подтвердить ответ конкретными примерами;
- не отвечает на большую часть дополнительных вопросов учителя.

Оценка выполнения практических работ

Оценка «5»

- тщательно спланирован труд и рационально организовано рабочее место;
- правильно выполнялись приемы труда, самостоятельно и творчески выполнялась работа;
- изделие изготовлено с учетом установленных требований;
- полностью соблюдались правила техники безопасности.

Оценка «4»

- допущены незначительные недостатки в планировании труда и организации рабочего места;
- в основном правильно выполняются приемы труда;
- работа выполнялась самостоятельно;
- норма времени выполнена или недовыполнена 10-15 %;
- изделие изготовлено с незначительными отклонениями;
- полностью соблюдались правила техники безопасности.

Оценка «3»

- имеют место недостатки в планировании труда и организации рабочего места;
- отдельные приемы труда выполнялись неправильно;
- самостоятельность в работе была низкой;
- норма времени недовыполнена на 15-20 %;
- изделие изготовлено с нарушением отдельных требований;
- не полностью соблюдались правила техники безопасности.

Оценка «2»

- имеют место существенные недостатки в планировании труда и организации рабочего места;
- неправильно выполнялись многие приемы труда;
- самостоятельность в работе почти отсутствовала;
- норма времени недовыполнена на 20-30 %;
- изделие изготовлено со значительными нарушениями требований;
- не соблюдались многие правила техники безопасности.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРЕДМЕТУ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

Чтение с пониманием основного содержания прочитанного (ознакомительное)

Оценка «5» ставится учащемуся, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить основные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. Скорость чтения иноязычного текста может быть несколько замедленной по сравнению с той, с которой ученик читает на родном языке. Заметим, что скорость чтения на родном языке у учащихся разная.

Оценка «4» ставится ученику, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты. Однако у него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов, он вынужден чаще обращаться к словарю, а темп чтения более медленный.

Оценка «3» ставится школьнику, который не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка.

Оценка «2» выставляется ученику в том случае, если он не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать (понимать значение) незнакомую лексику.

Чтение с полным пониманием содержания (изучающее)

Оценка «5» ставится ученику, когда он полностью понял несложный оригинальный текст (публицистический, научно-популярный; инструкцию или отрывок из туристического проспекта). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание прочитанного (смысловую догадку, анализ).

Оценка «4» выставляется учащемуся, если он полностью понял текст, но многократно обращался к словарю.

Оценка «3» ставится, если ученик понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.

Оценка «2» ставится в том случае, когда текст учеником не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре.

Чтение с нахождением интересующей или нужной информации (просмотровое)

Оценка «5» ставится ученику, если он может достаточно быстро просмотреть несложный оригинальный текст (типа расписания поездов, меню, программы телепередач) или несколько небольших текстов и выбрать правильно запрашиваемую информацию.

Оценка «4» ставится ученику при достаточно быстром просмотре текста, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «3» выставляется, если ученик находит в данном тексте (или данных текстах) примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «2» выставляется в том случае, если ученик практически не ориентируется в тексте.

Понимание речи на слух

Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной ученику информации.

Оценка «5» ставится ученику, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач), догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи (например, найти ту или иную радиопередачу).

Оценка «4» ставится ученику, который понял не все основные факты. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.

Оценка «3» свидетельствует, что ученик понял только 50 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу.

Оценка «2» ставится, если ученик понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу.

Высказывание в форме рассказа, описания

Оценка «5» ставится ученику, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь ученика была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «4» выставляется учащемуся, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «3» ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Ученик допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

Оценка «2» ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Учащийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

Участие в беседе

При оценивании этого вида говорения важнейшим критерием также, как и при оценивании связных высказываний является речевое качество и умение справиться с речевой задачей, т. е. понять партнера и реагировать правильно на его реплики, умение поддержать беседу на определенную тему. Диапазон используемых языковых средств, в данном случае, предоставляется учащемуся.

Оценка «5» ставится ученику, который сумел решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога умело использовал реплики, в речи отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

Оценка «4» ставится учащемуся, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

Оценка «3» выставляется ученику, если он решил речевую задачу не полностью. Некоторые реплики партнера вызывали у него затруднения. Наблюдались паузы, мешающие речевому общению.

Оценка «2» выставляется, если учащийся не справился с решением речевой задачи. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась.

Оценивание письменной речи учащихся

Оценка «5» Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста.

Учащийся показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

Оценка «4» Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Учащийся использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

Оценка «3» Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Учащийся использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

Оценка «2» Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Учащийся не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

1. За письменные работы (контрольные работы, самостоятельные работы, словарные диктанты) оценка вычисляется исходя из процента правильных ответов:

Виды работ	Оценка «3»	Оценка «4»	Оценка «5»
Контрольные работы	от 50% до 69%	от 70% до 90%	от 91% до 100%
Самостоятельные работы, словарные диктанты	от 60% до 74%	от 75% до 94%	от 95% до 100%

2. Творческие письменные работы (письма, разные виды сочинений) оцениваются по пяти критериям:

а) Содержание (соблюдение объема работы, соответствие теме, отражены ли все указанные в задании аспекты, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости).

ПРИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОСТАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ НЕОЦЕНИВАЮТСЯ И РАБОТА ПОЛУЧАЕТ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНУЮ ОЦЕНКУ;

б) Организация работы (логичность высказывания, использование средств логической связи на соответствующем уровне, соблюдение формата высказывания и деление текста на абзацы);

в) Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);

г) Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

д) Орфография и пунктуация (отсутствие орфографических ошибок, соблюдение главных правил пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдение основных правил расстановки запятых).

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРЕДМЕТУ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Учащиеся оцениваются на уроках физической культуры – **5 (отлично)**, в зависимости от следующих конкретных условий:

- имеет с собой спортивную форму в полном соответствии с погодными условиями, видом спортивного занятия или урока;
- выполняет все требованиям техники безопасности и правила поведения. Соблюдает гигиенические правила и охрану труда при выполнении спортивных упражнений занятий;
- учащийся, имеющий выраженные отклонения в состоянии здоровья, при этом стойко мотивирован к занятиям физическими упражнениями. Есть существенные положительные изменения в физических возможностях обучающихся, которые замечены учителем;
- постоянно на уроках демонстрирует существенные сдвиги в формировании навыков, умений и в развитии физических или морально-волевых качеств в течение четверти или полугодия. Успешно сдаёт или подтверждает все требуемые на уроках нормативы по физической культуре, для своего возраста;
- выполняет все теоретические или иные задания учителя, овладел доступными ему навыками самостоятельных занятий оздоровительной или корригирующей гимнастики, оказание посильной помощи в судействе школьных соревнований между классами или организации классных спортивных мероприятий, а также необходимыми навыками и знаниями теоретическими и практическими знаниями в области физической культуры.

Учащиеся оцениваются на уроках физической культуры – **4 (хорошо)**, в зависимости от следующих конкретных условий:

- имеет с собой спортивную форму в полном соответствии с погодными условиями, видом спортивного занятия или урока;
- выполняет все требованиям техники безопасности и правила поведения. Соблюдает гигиенические требования и охрану труда при выполнении спортивных упражнений занятий;
- учащийся, имеющий отклонения в состоянии здоровья, при этом мотивирован к занятиям физическими упражнениями. Есть положительные изменения в физических возможностях обучающихся, которые замечены учителем;
- постоянно на уроках демонстрирует существенные сдвиги в формировании навыков, умений и в развитии физических или морально-волевых качеств в течение четверти или полугодия. Успешно сдаёт или подтверждает 80% всех требуемых на уроках нормативов по физической культуре, для своего возраста;
- выполняет все теоретические или иные задания учителя, овладел доступными ему навыками самостоятельных занятий оздоровительной или корригирующей гимнастики, оказание посильной помощи в судействе или организации урока, а также необходимыми теоретическими и практическими знаниями в области физической культуры.

Учащиеся оцениваются на уроках физической культуры – **3 (удовлетворительно)**, в зависимости от следующих конкретных условий:

- имеет с собой спортивную форму в не полном соответствии с погодными условиями, видом спортивного занятия или урока;
- выполняет все требованиям техники безопасности и правила поведения. Соблюдает гигиенические требования и охрану труда при выполнении спортивных упражнений занятий;
- учащийся, имеющий выраженные отклонения в состоянии здоровья, при этом старателен, мотивирован к занятиям физическими упражнениями, есть незначительные, но положительные изменения в физических возможностях обучающегося, которые могут быть замечены учителем физической культуры;
- продемонстрировал несущественные сдвиги в формировании навыков, умений и в развитии физических или морально-волевых качеств в течение полугодия;
- частично выполняет все теоретические или иные задания учителя, навыками самостоятельных занятий оздоровительной или корригирующей гимнастики, необходимыми теоретическими и практическими знаниями в области физической культуры.

Учащиеся оцениваются на уроках физической культуры -2 (*неудовлетворительно*), в зависимости от следующих конкретных условий:

- не имеет с собой спортивной формы в соответствии с погодными условиями, видом спортивного занятия или урока;

- не выполняет требования техники безопасности и охраны труда на уроках физической культуры.

- учащийся, не имеющий выраженных отклонений в состоянии здоровья, при этом не имеет стойкой мотивации к занятиям физическими упражнениями. Нет положительных изменений в физических возможностях обучающегося, которые должны быть замечены учителем физической культуры;

- не продемонстрировал существенных сдвигов в формировании навыков, умений и в развитии физических или морально-волевых качеств;

- не выполнял теоретические или иные задания учителя, не овладел доступными ему навыками самостоятельных занятий оздоровительной или корригирующей гимнастики, необходимыми теоретическими и практическими знаниями в области физической культуры.

Критерии и нормы оценочной деятельности

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

Для оценки результатов учебной деятельности учащихся 2-9 классов устанавливается пять уровней достижения учащихся:

Базовый уровень достижений - уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению. Достижению базового уровня соответствует отметка

«удовлетворительно» (или отметка «3», отметка «зачтено»).

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

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

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

Низкий уровень (уровень достижений ниже базового) достижений, оценка «плохо» (отметка «1»).

Недостижение базового уровня (пониженный и низкий уровни достижений) фиксируется в зависимости от объема и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета.

Качественная оценка	5 - балльная отметка
Не достигнут необходимый уровень	«1», «-» - уровень достижений ниже базового, неудовлетворительно , объем правильно выполненных заданий базового уровня до 20%
Не достигнут необходимый уровень Не решена типовая, много раз отработанная задача	«2», «-» - уровень достижений ниже базового, неудовлетворительно , объем правильно выполненных заданий базового уровня от 21% до 50%
Необходимый (базовый) уровень Решение типовой задачи, подобной тем, что решали уже много раз, где требовались отработанные умения и уже усвоенные знания	«3», «+» — базовый уровень, удовлетворительно. Частично успешное решение, объем правильно выполненных заданий базового уровня от 51 до 64%
	«4», «+» — уровень достижений выше базового хорошо. Полностью успешное решение, без ошибок и полностью самостоятельно. Объем правильно выполненных заданий базового уровня от 65 до 80% и 50% заданий повышенного уровня.

Повышенный уровень (программный)	«5», «+» - (уровень достижений выше базового отлично Полностью успешное решение, без ошибок и полностью самостоятельно. Или решение нестандартной задачи, где потребовалось: - либо действие в новой, непривычной ситуации (в том числе действия из раздела «Ученик может научиться» примерной программы); - либо использование новых, усваиваемых в данный момент знаний (в том числе выходящих за рамки опорной системы знаний по предмету).
	- умение действовать в нестандартной ситуации - это отличие от необходимого всем уровня. Объем правильно выполненных заданий базового уровня от 81 до 100% и от 51% до 100% заданий повышенного уровня.

Общими критериями выставления оценки за выполненную работу в 10-11 классах являются.

Отметка «5» - выполнено 91-100% объема задания;

Отметка «4» - выполнено 76-90% объема задания;

Отметка «3» - выполнено 51-75% объема задания;

Отметка «2» - выполнено 50% или менее объема задания;

Отметка «1» - не приступал к выполнению задания или выполнено менее 10% объема задания.

1. Общие критерии

Отметка "5" ставится в случае:

- Знания, понимания, глубины усвоения учащимися всего объема программного материала.
- Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации.
- Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранение отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя, соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка "4":

- Знание всего изученного программного материала.
- Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.
- Незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка "3" (уровень представлений, сочетающихся с элементами научных понятий):

- Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя.
- Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
- Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка "2":

- Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
- Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.
- Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка "1":

- Ставится за полное незнание изученного материала, отсутствие элементарных умений и навыков.

2. Устный ответ Отметка

"5" ставится, если учащийся:

- показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;
- умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;
- самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Отметка "4" ставится, если учащийся:

- показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.
- умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;
- не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Отметка "3" ставится, если учащийся:

- усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;
- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
- допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
- не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;
- испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении
- конкретных примеров практического применения теорий;
- отвечает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;
- обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну - две грубые ошибки.

Отметка "2" ставится, если учащийся:

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

Отметка "1" ставится, если учащийся:

- не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
- полностью не усвоил материал.

Примечание. По окончании устного ответа учащегося учителем дается краткий анализ ответа, объявляется мотивированная оценка. Возможно привлечение других учащихся для анализа ответа, самоанализ, предложение оценки.

3. Оценка самостоятельных, письменных и контрольных работ

Отметка "5" ставится, если ученик: -

- выполнил работу без ошибок и недочетов;
- допустил не более одного недочета.

Отметка "4" ставится, если учащийся выполнил работу полностью, но допустил в ней: -
не более одной негрубой ошибки и одного недочета; - или не более двух недочетов.

Отметка "3" ставится, если учащийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил:

- не более двух грубых ошибок;
- или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;
- или не более двух-трех негрубых ошибок;
- или одной негрубой ошибки и трех недочетов;
- или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.

Отметка "2" ставится, если ученик:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка "3";
- или если правильно выполнил менее половины работы.

Отметка "1" ставится, если ученик:

- не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 % всех заданий.

Примечание.

- 1) Учитель имеет право поставить учащемуся оценку выше той, которая предусмотрена нормами, если учащимся оригинально выполнена работа.
- 2) Оценки с анализом доводятся до сведения учащихся, как правило, на последующем уроке, предусматривается работа над ошибками, устранение пробелов.
- 3) Оценка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением, оценок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5 -11-х классах не позже, чем через неделю после их проведения.

5. Оценка выполнения практических (лабораторных) работ, опытов по предметам

Отметка "5" ставится, если учащийся:

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

Отметка "4" ставится, если учащийся выполнил требования к оценке "5", но:

- опыт проводил в условиях, не обеспечивающих достаточной точности измерений;
- или было допущено два-три недочета;
- или не более одной негрубой ошибки и одного недочета,
- или эксперимент проведен не полностью;
- или в описании наблюдений из опыта допустил неточности, выводы сделал неполные. **Оценка «3» ставится, если учащийся:**

- правильно определил цель опыта; работу выполняет правильно не менее чем наполовину, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы;
- или подбор оборудования, объектов, материалов, а также работы по началу опыта провел с помощью учителя; или в ходе проведения опыта и измерений были допущены ошибки в описании наблюдений, формулировании выводов;
- опыт проводился в нерациональных условиях, что привело к получению результатов с большей погрешностью; или в отчете были допущены в общей сложности не более двух ошибок (в записях единиц, измерениях, в вычислениях, графиках, таблицах, схемах, анализе погрешностей и т.д.) не

принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения; или не выполнен совсем или выполнен неверно анализ погрешностей (9-11 класс);

- допускает грубую ошибку в ходе эксперимента (в объяснении, в оформлении работы, в соблюдении правил техники безопасности при работе с материалами и оборудованием), которая исправляется по требованию учителя.

Отметка "2" ставится, если учащийся:

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

Отметка «1» ставится, если учащийся:

- полностью не сумел начать и оформить опыт;
- не выполняет работу; показывает отсутствие экспериментальных умений; - не соблюдал или грубо нарушал требования безопасности труда. **Примечание.**

1) В тех случаях, когда учащийся показал оригинальный и наиболее рациональный подход к выполнению работы и в процессе работы, но не избежал тех или иных недостатков, оценка за выполнение работы по усмотрению учителя может быть повышена по сравнению с указанными выше нормами. 2) Оценки с анализом доводятся до сведения учащихся, как правило, на последующем уроке.

5. Оценка умений проводить наблюдения

Отметка "5" ставится, если учащийся:

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

Отметка "4" ставится, если учащийся:

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

Отметка "3" ставится, если учащийся:

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

Отметка "2" ставится, если учащийся:

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

Отметка "1" ставится, если учащийся:

- не владеет умением проводить наблюдение.

Примечание. Оценки с анализом умений проводить наблюдения доводятся до сведения учащихся, как правило, на последующем уроке, после сдачи отчета.

Общая классификация ошибок

Ошибками считаются:

- незнание определения основных понятий; законов, правил, основных положений теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- незнание наименований единиц измерения (физика, химия, математика, биология, география, черчение, трудовое обучение, ОБЖ);
- неумение выделить в ответе главное;
- неумение применять знания для решения задач и объяснения явлений;
- неумение делать выводы и обобщения;
- неумение читать и строить графики и принципиальные схемы;
- неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками;
- нарушение техники безопасности;
- небрежное отношение к оборудованию, приборам, материалам.

Недочетами являются:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного, двух из этих признаков второстепенными; ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы (например, зависящие от расположения измерительных приборов, оптические и др.);
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы прибора, оборудования;
- ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика (например, изменение угла наклона) и др.;
- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план устного ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными); -
 - нерациональные методы работы со справочной и другой литературой; -
 - неумение решать задачи, выполнять задания в общем виде.
- нерациональные приемы вычислений и преобразований, выполнения опытов, наблюдений, заданий;
- ошибки в вычислениях (арифметические - кроме математики);
- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков; - орфографические и пунктуационные ошибки (кроме русского языка). .

**Положение
об организации питания обучающихся в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.07.2020 г. № 280-п «О дополнительных требованиях к организации питания, в том числе диетического, в образовательных организациях Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, а также перечне хронических заболеваний, при которых обучающимся предоставляется питание, в том числе диетическое», постановлением администрации города Югорска от 19.08.2020 г. № 1146 «О внесении изменений в постановление администрации города от 01.06.2016 года № 1214 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска», Постановления Администрации города Югорска ХМАО-Югры от 30.12.2021 № 2567-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.04.2021 № 520-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска», Уставом МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 6" (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Порядок применяется в случаях:

1) организации двухразового питания (завтрак и обед) отдельной категории обучающихся, которым предоставляется социальная поддержка, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети-инвалиды);

2) организации одноразового питания «завтрак» для обучающихся 5,8,9,10,11 классов, «обед» для обучающихся 6,7 классов (далее - одноразового питания «завтрак», «обед», не указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы (далее – горячее питание), за исключением обучающихся, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

4) предоставления денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано образовательными организациями на дому;

5) предоставления денежной выплаты за двухразовое питание обучающимся, указанным в подпункте 1 настоящего пункта при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина);

6) предоставления денежной выплаты за одноразовое питание (завтрак) в период действия режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина) на

территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры следующим категориям обучающихся:

- из семей, признанных находящимися в социально - опасном положении, за исключением обучающихся, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта;

- из семей, один из родителей которых зарегистрирован в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский центр занятости населения», как гражданин по поиску подходящей работы или как признанный в установленном порядке, безработным, за исключением обучающихся, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта.

1.4. Организация по обеспечению питанием обучающихся по очной форме в учебное время осуществляется образовательными организациями самостоятельно либо путем привлечения юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания, независимо от их организационно-правовых форм, или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания (далее - организация общественного питания).

Определение организации общественного питания для муниципальных образовательных организаций, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в результате конкурентных способов определения поставщиков.

1.5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), бюджета города Югорска, средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее родительская плата), иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Обеспечение питанием категорий, обучающихся по очной форме, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1.3 настоящего раздела, осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме, установленной локальным правовым актом образовательной организации.

В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания (при наличии) и подтверждает свое согласие с порядком обеспечения питанием в данной образовательной организации, установленным локальным правовым актом образовательной организации.

1.7. Образовательные организации при обеспечении питанием обучающихся самостоятельно осуществляют закупку продовольственного сырья, приготовление блюд, их хранение и реализацию в строгом соответствии с требованиями действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся.

Для муниципальных образовательных организаций приобретение продуктов питания осуществляется в соответствии с федеральным законодательством в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. Медицинский работник осуществляет контроль за организацией питания в соответствии с требованиями действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.9. При обеспечении питанием обучающихся путем привлечения организаций общественного питания:

1) образовательная организация обеспечивает питанием обучающихся, в части:

- своевременного перечисления денежных средств в организации общественного питания за оказанную услугу по организации питания;

- выделения помещения для приема пищи (обеденного зала) в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил;

- проведения профилактических осмотров технологического оборудования;

- постоянного пополнения пищеблока всем необходимым инвентарем, посудой в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил;

- контроля работы организации общественного питания по обеспечению обучающихся питанием в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;

- предоставления отчетности по использованию субвенции и субсидии в Управление образования администрации города Югорска (далее - Управление образования);
- ежедневного учета обучающихся, получающих питание;
- контроля посещения обучающимися обеденного зала, получения питания и учета количества фактически отпущенных порций;

2) организация общественного питания организует питание обучающихся в части закупки продовольственного сырья, приготовления блюд, их хранения и реализации в строгом соответствии требованиям действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также контроля за качеством и безопасностью питания обучающихся.

1.10. При привлечении организации общественного питания, для организации питания в образовательной организации, размер торговой наценки на услуги устанавливается равной 1,9.

В случае организации питания образовательной организацией самостоятельно торговая наценка не применяется.

1.11. Ответственность за организацию питания в образовательных организациях, использование средств бюджета города Югорска, предусмотренных на организацию питания обучающихся, возлагается на руководителей образовательных организаций, организации общественного питания.

1.12. Образовательные организации осуществляют информационное обеспечение деятельности в сфере организации питания, которое включает в себя информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), организаций общественного питания об их правах и обязанностях в указанной сфере, а также проводят информационно-просветительскую работу по формированию культуры здорового питания детей.

1.13. Информационное обеспечение осуществляется путем размещения информации на официальных сайтах образовательных организаций, иными способами, обеспечивающими свободный доступ заинтересованных лиц к информации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный и периодический осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора лица.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 2.3.6.1079-01 предусматриваются

помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы (Приложение 1). Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;

- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

- перевод или отчисление обучающегося из школы;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются 6 перемен длительностью 1,2,3 по 20 минут, 4,5,6 по 10 мин.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявке ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем ежедневно за 1 час до питания.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3 Организация диетического питания

Диетическое питание обучающихся — горячее питание обучающихся в соответствии с рекомендациями врача с учетом имеющихся хронических заболеваний.

Диетическое питание организуется для обучающихся со следующими хроническими заболеваниями: пищевая аллергия, болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, целиакия, цирроз печени, фенилкетонурия.

Родители (законные представители) пишут заявление на имя директора школы с просьбой об организации для ребенка диетического питания (приложение 2) и прикладывают к заявлению справку медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности по профилю вышеуказанных заболеваний, подтверждающей, что ребенок имеет хроническое заболевание (пищевая аллергия, болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, целиакия, цирроз печени, фенилкетонурия), и исчерпывающие рекомендации врача по организации диетического питания ребенка. Родители (законные представители) передают вышеуказанные документы специалисту по работе с детьми с ОВЗ, в функциональные обязанности которого входит контроль за организацией питания. Специалист по работе с детьми с ОВЗ формирует проект локального акта (приказ «Об организации диетического питания»), передаёт информацию заведующей столовой, классному руководителю. Организует постоянный контроль за организацией диетического питания.

Заведующая столовой организует диетическое питание для детей, имеющих хроническое заболевание (пищевая аллергия, болезнь Крона, язвенный колит, сахарный диабет, целиакия, цирроз печени, фенилкетонурия), предусматривая диетическое меню, разработанное специализированной организацией.

Классный руководитель обеспечивает ежедневный контроль процесса питания учащихся (сопровождение, контроль приема пищи, уборка стола после приема пищи; питающихся согласно диетическому меню).

Диетическое питание должно обеспечивать потребности обучающегося в основных пищевых веществах и энергии, предупреждать развитие обострения заболевания за счет качественного изменения рациона, специального подбора продуктов и характера их кулинарной обработки (в соответствии с Методическими рекомендациями по организации диетического питания обучающихся (приложение 2 к Приказу Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, Департамента здравоохранения ХМАО-Югры от 13.07.2020 N2 983/961 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся в государственных образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования в области искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальных

общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, состояния здоровья обучающихся и Методических рекомендаций по организации диетического питания обучающихся» по каждому вышеуказанному заболеванию).

3.4. Предоставление питьевой воды

3.4.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- субвенций на социальную поддержку отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

- субсидий на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы муниципальных общеобразовательных организаций, частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (родительская плата);

- внебюджетных источников - добровольные пожертвования от юридических и физических лиц, спонсорские средства.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и школы при согласовании с управляющим советом.

4.1.5. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа директора школы направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий обучающихся.

4.2. Питание за счет средств родительской платы

4.2.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

- соглашения о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителя (законным представителем) обучающегося.

4.2.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает

приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- соглашений, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся (приложение 1).

4.2.5. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с 09.01.2025 г. и утверждается приказом директора школы.

4.2.6. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы или путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения ежемесячно в срок до 25-го числа следующего месяца за текущий месяц.

4.2.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.3.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категориям:

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети, находящиеся в приемных семьях;
- дети – сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – инвалиды.

- дети участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-

основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. Для получения денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано образовательной организацией на дому:

- заявление от одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, приложение 3;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении (паспорт) ребёнка, в отношении которого назначается компенсация;
- копию решения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копию заключения медицинской организации об организации обучения на дому;
- копию распорядительного акта общеобразовательной организации об осуществлении обучения ребёнка на дому.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.8. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.9. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

5.10. Контроль за льготным питанием осуществляет социальный педагог школы.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

- предоставляют информацию по запросу администрации школы;

- Обеспечивать ежедневный контроль процесса питания учащихся (сопровождение, контроль приема пищи, уборка стола после приема пищи; отдельно питающихся на платной и бесплатной основе, а также согласно диетическому меню).

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- знакомятся с примерным и ежедневным меню;

- вправе участвовать в общественном контроле за организацией питания в школе.

6.7. Социальный педагог школы:

- формирует список и ведет учет детей льготной категории;

- контролирует организацию питания льготной категории;

- взаимодействует с классными руководителями и родителями (законными представителями) по вопросам организации питания;

- обязан ежемесячно предоставлять в бухгалтерию школы списки учащихся льготной категории в последний день месяца;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.8. Бухгалтер учреждения, выполняющий работу по организации питания, обязан:

- сверять количество учащихся, указанных в заявке, с записью в журнале заявок;

- по истечении календарного месяца заявки на питание, табеля подписывать и хранить в бухгалтерии в течение трех лет;

- формировать ежемесячный отчет по питанию учащихся.

6.9. Главный бухгалтер обязан обеспечить контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов по питанию.

6.10. Медицинский работник осуществляет контроль за организацией питания в соответствии с требованиями действующих государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании МБОУ «СОШ № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «СОШ № 6» (далее – школа).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в школе.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в школе является взаимодействие педагогов и администрации школы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и школы по реализации политики в области общего образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития учащихся.

2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Порядок организации родительских собраний

3.1. В школе проводятся общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планами работы школы. Плановые собрания проводятся:

- общешкольные – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;
- классные (в том числе параллельные) – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал;

Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации школы и родительского комитета.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) учащихся школы, директор школы, его заместители, классные руководители, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует директор школы, его заместители, классные руководители либо уполномоченное директором школы лицо из числа работников школы (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания.

План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за три дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) обучающихся путем:

- размещения объявления на информационном стенде школы;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте школы.

По согласованию с администрацией школы организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

4. Тематика родительских собраний

4.1. На родительских собраниях школы обсуждаются следующие вопросы:

- трудности адаптации учащихся к условиям обучения;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в школе (классе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в школе (классе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в школе;
- режим и порядок проведения занятий с учащимися;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся;
- организация и проведение итоговой аттестации учащихся;
- режим и порядок организации питания учащихся;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с учащимися;
- профориентация учащихся;
- регламентация и оформление отношений школы и родителей (законных представителей) учащихся;
- права и обязанности участников образовательно-воспитательного процесса;
- порядок привлечения и расходования средств, привлекаемых школой из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы организации деятельности школы.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами школы;
- избрание участников совета родителей (законных представителей) учащихся;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в школе (классе) – классных родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- организация праздничных мероприятий для обучающихся.

5. Права участников родительских собраний

5.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников школы для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

6. Порядок проведения родительских собраний

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) учащихся школы (класса).

6.1.2. На родительском собрании избираются председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания.

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указываются его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3.3. Протокол подписывает председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел школы. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) учащихся школы, работникам школы.

Положение о классном руководстве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6» города Югорска

1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 6".

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2020 г. № ВВ-1011/08 «Об утверждении методических рекомендаций об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях» и Программой реализации воспитательной компоненты.

- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Уставом МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 6";

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 6" (далее - Учреждение), которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Учреждения с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями: (в ред. Федеральных законов от 13.01.2001 N 1-ФЗ, от 07.07.2003 N 111-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. от 31.12.2005), от 01.12.2004 N 150-ФЗ, от 29.12.2004 N 199-ФЗ, от 22.04.2005 N 39-ФЗ, от 05.01.2006 N 9-ФЗ, от 30.06.2007 N 120-ФЗ, от 21.07.2007 N 194-ФЗ, от 24.07.2007 N 214-ФЗ, от 01.12.2007 N 309-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 13.10.2009 N 233-ФЗ, от 28.12.2010 N

427-ФЗ, от 07.02.2011 N 4-ФЗ, от 03.12.2011 N 378-ФЗ, от 30.12.2012 N 297-ФЗ, от 30.12.2012 N 319-ФЗ, от 07.05.2013 N 104-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 28.12.2013 N 435-ФЗ, от 02.04.2014 N 62-ФЗ, от 04.06.2014 N 145-ФЗ, от 14.10.2014 N 301-ФЗ, от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 29.06.2015 N 179-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ, от 23.11.2015 N 313-ФЗ, от 26.04.2016 N 113-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ, от 03.07.2016 N 359-ФЗ, от 07.06.2017 N 109-ФЗ, от 27.06.2018 N 170-ФЗ, от 26.07.2019 N 232-ФЗ, от 24.04.2020 N 147-ФЗ, от 14.07.2022 N 262-ФЗ, от 21.11.2022 N 445-ФЗ, от 29.05.2024 N 108-ФЗ, от 08.08.2024 N 322-ФЗ, от 01.04.2025 N 55-ФЗ);

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

1.9. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

2.2. Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума. Необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса как уникального ученического сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.

2.3. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Поэтому он должен постоянно взаимодействовать с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками общеобразовательной организации, взаимодействующими с учениками его класса, а также администрацией школы.

2.4. Воспитательный процесс и социализация обучающихся осуществляются в открытом социуме, с использованием всех его ресурсов. Поэтому педагогический работник, осуществляющий классное руководство, взаимодействует также с внешними партнерами, способствующими достижению принятых целей.

2.5. Педагогический работник, осуществляя классное руководство, выполняет широкий спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности.

2.6. Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия, являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

2.2. Цели работы классного руководителя:

формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной

солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;

- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части.

Инвариантная часть

1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий

жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;

- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирование навыков информационной безопасности;

- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами

- мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий

- доступности ресурсов системы образования.

2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;

- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;

- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями

учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Учреждения (**школьные информационные центры, экскурсии, походы, детские общественные объединения**).

2.6. Вариативная часть отражает специфику Учреждения и включает в себя:

2.6.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Движение первых», в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

3. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности в Учреждении и осуществления контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Учреждения при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного управления Учреждения для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса;
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.
- контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий (уважительная, по болезни, без уважительной причины);
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- заполняют индивидуальный план воспитательной работы в течение учебного года по четвертям;

- проводит классное родительское собрание;

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- составляет индивидуальный план воспитательной работы на учебный год;

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий вне Учреждения классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Учреждения не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

4.12. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений, классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- электронный журнал класса;
- индивидуальный план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Учреждения;
- характеристики на обучающихся (по запросу);

6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

6.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в

данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

6.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

6.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
- проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- уровне участия в деятельности школьных объединений;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7. Ответственность классного руководителя

7.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

7.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.5. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.