

ОБСУЖДЕНО
на Совете учащихся
протокол № 2 от
14.09.2022
ОБСУЖДЕНО
На Совете родителей
протокол № 2
14.09.2022



ПРИНЯТО педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 28»
протокол № 1 от 29.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 28»
№ 188-ОД от 15.09.2022

Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок МАОУ «СОШ № 28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и регламентирует порядок выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок. Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний учащихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива и способствовать дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.

1.2. Каждый учащийся в образовательной организации имеет право на максимально объективную и справедливую оценку результатов учебной деятельности, выраженную отметкой.

1.3. Все педагогические работники (далее – учителя) обязаны руководствоваться в своей деятельности данным Положением.

II. Оценка результатов обучения с помощью отметок

2.1. В образовательной организации, начиная со 2-го класса, применяется принятая в образовании пятибалльная система отметок (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2,1 – неудовлетворительно).

2.2 В 1-м классе используется безотметочное обучение.

2.3. Индивидуальные достижения учащихся могут фиксироваться в форме портфолио в соответствии с принятым Положением о портфолио учащегося.

2.4. Критерии оценивания учитель вправе разрабатывать самостоятельно с учетом требований ФГОС или в совместной с учащимися деятельности, но эти критерии должны быть сформулированы, открыты, известны учащимся и их родителям.

2.5. Отметки, выставляемые учащемуся, подразделяются на:

- текущие – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник учащемуся по итогам устной, письменной, практической и других форм контроля знаний, предусмотренные рабочей программой по предмету;

- четвертные – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник учащемуся по итогам учебной четверти во 2-9 классах. Единственным фактическим материалом для выставления четвертной отметки является совокупность всех полученных учащимся в течение учебной четверти и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- полугодовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник учащемуся по итогам учебного полугодия в 10-11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных учащимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник учащемуся по итогам учебного года во 2-11 классах. Единственным фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных учащимся четвертных (полугодовых) отметок.

2.6. Порядок выставления итоговых отметок, подлежащих записи в аттестаты об образовании по окончании 9 и 11 классов регламентируется нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ.

III. Выставление текущих отметок

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

3.2. Текущая отметка выставляется учителем в классный журнал исключительно в целях отметки знаний учащегося по различным разделам учебной программы по предмету, входящему в учебный план образовательной организации.

3.3. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога.

3.4. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ учащегося;
- выполненное и предъявленное учащимся письменное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;

- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.);

- словарный диктант, математический диктант, предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого учащегося;

- сообщение (реферат, доклад, презентация, проект), подготовленное учеником дома;

- домашнее сочинение;

- практические работы;

- аудирование.

3.5. Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник учащегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходимо время на проверку выполненного задания.

3.6. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету виды работ, во время проведения которых присутствует учащийся, в классный журнал:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение;
- диктант;
- тест;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- зачет.

3.7. Учитель обязан предоставить учащемуся, отсутствующему на предыдущем (их) уроке (ах) по болезни, право получить консультации по конкретным вопросам, заданным учащимся.

3.8. Учитель имеет право обязать учащегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 3.5. настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует учащийся, в срок не позже 10 учебных дней после пропусков уроков:

- в случае отсутствия по уважительной причине, учащийся может получить консультацию учителя;
- в случае отсутствия по неуважительной причине, учащийся должен подготовиться самостоятельно.

3.9. Учитель не может выставлять текущую отметку за:

- поведение учащегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у учащегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую учащийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

IV. Выставление отметок за четверть (полугодие)

4.1. Четвертную (полугодичную) отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, замещающий уроки на основании приказа по образовательной организации.

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

4.3. Четвертная (полугодичная) отметка выставляется учителем в классный журнал за два урока до окончания учебной четверти (полугодия), но не позднее, чем за три календарных дня до первого дня каникул.

4.4. По итогам четверти (полугодия) выставляются отметки по всем предметам учебного плана, за исключением предметов, по которым предусмотрено безотметочное обучение.

4.5. Для объективной аттестации учащихся по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 5-7 отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

4.6. Для объективной аттестации учащихся по итогам полугодия необходимо не менее 5 отметок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 7 – при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

4.7. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение четверти (полугодия).

4.8. Четвертная отметка выставляется учащимся со 2-9 класс как округленное в соответствии с Приложением 1 к данному Положению до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных учащимся в период учебной четверти по данному предмету.

4.9. Полугодовая отметка выставляется учащимся 10-11 классов как округленное в соответствии с Приложением 1 к данному Положению до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных учащимся в период учебного полугодия по данному предмету.

4.10. Четвертные (полугодовые) отметки выставляются в дневники учащимся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным приказом по образовательной организации в предпоследний учебный день. Дневники выдаются на руки учащимся в последний учебный день учебного периода во время классного часа.

V. Выставление отметок за год

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

5.2. Годовую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия учитель, замещающий ведение предмета на основании приказа по образовательной организации.

5.3. Годовая отметка по предмету выставляется учителем в классный журнал за два урока до окончания учебного года, но не позднее, чем за три календарных дня до первого дня каникул.

5.4. Годовые отметки выставляются в дневники учащимся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным приказом по образовательной организации.

5.5. Годовая отметка по предметам выставляется как округленное в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению до целого числа среднее арифметическое четвертных отметок по правилам математического округления с учетом приоритета четвертой четверти.

5.6. Годовая отметка по предметам в 10-11 классах выставляется как округленное в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению до целого числа среднее арифметическое отметок за 1 и 2 полугодие с учетом приоритета второго полугодия.

VI. Выставление итоговых отметок

6.1. Для выставления итоговых отметок в образовательной организации создается комиссия по выставлению отметок (далее - Комиссия), которая функционирует на период проведения государственной итоговой аттестации в целях соблюдения прав выпускников 9, 11 классов и объективного выставления итоговых отметок.

6.2. Функции комиссии:

6.2.1. Комиссия принимает решение о выставлении итоговой отметки в аттестат;

6.2.2. Комиссия обеспечивает соблюдение установленных правил выставления итоговых отметок.

6.3. Персональный состав Комиссии назначается приказом директора школы. Состав Комиссии устанавливается в количестве не менее 3-х человек. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации или его заместитель.

6.4. Педагогические работники, являющиеся членами Комиссии, инструктируются об установленных правилах выставления итоговых отметок в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Решения комиссии о выставлении итоговых отметок оформляется протоколом, к которому прилагается ведомость итоговых отметок.

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

VII. Ответственность учителей, администрации, родителей (законных) представителей

7.1. Учителя образовательной организации несут ответственность за исполнение настоящего Положения, а заместители директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляется постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы учащегося.

7.2. Учителя образовательной организации несут ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) учащихся о текущей успеваемости учащихся по своему предмету путем своевременного выставления отметок к электронный журнал, на родительских собраниях, приглашая родителей в образовательную организацию.

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

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

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

7.6. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) учащегося имеют право письменно обратиться к руководителю образовательной организации с просьбой о проверке ее объективности.

7.7. Руководитель образовательной организации издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставлено текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по учебно-

воспитательной работе, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение об ее изменении (оставлении без изменения).

7.8. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность в соответствии с Положением о конфликтной комиссии обратиться в образовательную организацию с соответствующим заявлением.

Приложение 1

Выставление четвертной (полугодовой) отметки

Среднее арифметическое отметок	Четвертная (полугодовая) отметка
От 1 до 1,4	1
От 1,5 до 2,4	2
От 2,5 до 3,4	3
От 3,5 до 4,4	4
От 4,5 до 5	5

Выставление годовой отметки (четверти)

1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
4,5				
4	4	5	5	5
5	5	4	4	4
4	5	4	5	5
5	4	5	4	4
3,5				
3	3	4	4	4
4	4	3	3	3
3	4	3	4	4
4	3	4	3	3
2,5				
2	2	3	3	3
3	3	2	2	2
2	3	2	3	3
3	2	3	2	2

Выставление годовой отметки (полугодия)

1 полугодие	2 полугодие	Год
4,5		

4	5	5
5	4	4
3,5		
3	4	4
4	3	3
2,5		
2	3	3
3	2	2