

Департамент образования и науки Брянской области

Отдел государственного надзора в сфере образования

Сборник методических рекомендаций
по обеспечению функционирования
внутренней системы оценки качества
образования

Брянск 2020

Сборник методических рекомендаций по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, Брянск – под редакцией Балахонова А.П.

Состав авторов:

Поляткова Л.А., Широкова Г.И., Маклашова С.И.

Методические рекомендации описывают основы функционирования системы оценки качества образования общеобразовательной организации: основные направления, примерную структуру и содержание, на основе которых может быть выстроено управление качеством образования в школе. Рекомендации раскрывают понятие «функционирование» применительно к системе оценки качества образования. Они содержат большое количество образцов и шаблонов документов, позволяющих сделать школьную систему оценки качества образования действенной и влияющей на организацию образовательного процесса.

В сборнике методических рекомендаций представлены программы для самоанализа качества образования на уровнях начального общего и основного общего образования.

Программы самоанализа могут быть полезны руководителям общеобразовательных организаций при проведении процедуры самообследования.

Сборник методических рекомендаций предназначен, для представителей администраций общеобразовательных организаций, экспертов, участвующих в процедурах контроля качества образования.

Содержание

Введение	4
<i>Глава 1. Рекомендации по разработке и оформлению локальных нормативных актов.....</i>	6
1.1. Образец приказа руководителя образовательной организации об утверждении локального нормативного акта.....	6
1.2. Образец оформления согласования и утверждения локальных нормативных актов.....	7
1.3. Локальное правотворчество, как процесс.....	8
<i>Глава 2. Локальные нормативные акты, обеспечивающие функционирование внутренней системы оценки качества образования.....</i>	10
2.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования.....	10
ВСОКО Приложение 1.....	19
ВСОКО Приложение 2.....	22
ВСОКО Приложение 3.....	25
ВСОКО Приложение 4.....	30
ВСОКО Приложение 5.. ..	33
2.2. Положение о портфолио – индивидуальной накопительной оценке учебных достижений выпускников начальной школы.....	35
2.3. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.....	38
2.4. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся....	49
2.5. Положение о порядке разработки и управлении реализацией основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования...	60
2.6. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в урочной и внеурочной деятельности, а также в системе дополнительного образования.....	67
<i>Глава 3. Примерные программы для самооценки.....</i>	74
3.1 Программа для самооценки качества образования на уровне начального общего образования	74
3.2. Программа для самооценки качества образования на уровне основного общего образования.....	78

Ведение

На сегодняшний день формирование системы оценки качества образования является одним из ключевых приоритетов развития образования в России.

Этот приоритет нашел отражение в государственной программе «Развитие образования на 2013-2020 годы», одна из подпрограмм которой - *«Развитие системы оценки качества образования и информационной прозрачности системы образования»*.

Система призвана обеспечивать обучающихся и их родителей, педагогические коллективы, органы управления образованием всех уровней, институты гражданского общества, работодателей надёжной информацией о состоянии и развитии системы образования на разных уровнях.

Точкой отсчета в системе оценки качества образования является образовательная организация.

Кроме того, статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации (далее – ОО) отнесено обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО).

Одним из главных элементов, обеспечивающих образовательный процесс, качество которого задает функционирование всей системы, является образовательная программа.

Содержательную основу ВСОКО составляют:

- 1) оценка качества деятельности ОО по реализации образовательных программ;
- 2) оценка качества достижения учащимися результатов освоения образовательных программ с использованием промежуточной оценки;
- 3) оценка качества образовательных условий.

В тоже время структура и содержание внутренней системы оценки качества образования в ОО может и должна отражать специфику учреждения.

Условием эффективного управления качеством образования в общеобразовательной организации является грамотно организованный внутришкольный контроль (далее – ВШК), основной функцией которого является обеспечение жизнеспособности и конкурентоспособности ОО.

Одним из инструментов ВШК является оценка, понимаемая, в узком смысле слова, как процедура установления соответствия фактических и планируемых и (или) заданных извне результатов.

Основная задача оценки в рамках ВСОКО – установление соответствия

имеющегося качества образования требованиям ФГОС, а также интересам и потребностям заказчиков и потребителей образовательной услуги.

Функционирование ВСОКО, ее эффективность и адекватность целям развития ОО невозможны без управленческого контроля, т. е. без ВШК.

ВСОКО позволяет оценить соответствие ФГОС, а ВШК оперативно скорректировать и принять меры по устранению несоответствия

Только взаимодействие этих двух компонентов может способствовать повышению качества образования в ОО.

При этом внутренняя система оценки качества образования должна стать подсистемой региональной системой оценки качества образования (далее - РСОКО), а далее и общероссийской системой оценки качества образования.

Это означает, что в каждой ОО должен быть сформирован уникальный набор документов, который регламентирует функционирование системы оценки качества образования.

Приводимые в данном сборнике локальные нормативные акты являются примерными, поэтому они могут быть дополнены на местах самостоятельными разработками, совершенствующими эту нормативно-правовую базу образовательной организации, но не противоречащими законодательству Российской Федерации в сфере образования.

Глава 1. Рекомендации по разработке и оформлению локальных нормативных актов

1.1. Образец приказа руководителя образовательной организации об утверждении локального нормативного акта

Приказ

от _____

№ _____

Об утверждении локального нормативного акта

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение о ...».
2. Признать утратившим силу локальный нормативный акт «Положение о ...», утвержденный приказом руководителя от _____ 20__ г. № __.
3. Произвести соответствующие изменения в Номенклатуре дел учреждения (ответственный ФИО).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

Инициалы, фамилия

М.П.

1.2. Образец оформления согласования и утверждения локальных нормативных актов

Согласование с указанными в образце оформления согласования и утверждения локальных нормативных актов органами управления (статья 26 «Управление образовательной организацией» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ) проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в образовательной организации.

Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом организации) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

_____ (наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол _____

_____ (должность руководителя)

_____ (наименование коллегиального органа управления)

от _____ № _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО

(или)

Протокол _____

УТВЕРЖДЕНО / УТВЕРЖДЕНЫ

_____ (наименование представительного органа работников)

от _____ № _____

_____ приказом _____ (наименование образовательной организации)
от _____ № _____

(при необходимости)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета обучающихся

от _____ № _____

(при необходимости)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей

от _____ № _____

(при необходимости)

1.3. Локальное правотворчество, как процесс.

Локальное правотворчество, как процесс, может включать в себя следующие стадии:

- правовая инициатива (внесение предложения о создании акта);
- подготовка проекта акта (разработка шаблона, макета, типовой формы акта);
- обсуждение проекта акта (рассмотрение акта, внесение предложений и дополнений в текст акта);
- принятие акта (утверждение или подписание документа, тем самым придавая документу юридическую силу);
- опубликование (обнародование) акта (доведение до сведения окружающих).

Проекты локальных нормативных актов (далее – ЛНА) разрабатываются по решению руководителя образовательной организации, коллегиальных органов управления (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

При разработке проектов ЛНА необходимо:

- Определить круг вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение ЛНА.
- Создать рабочую группу по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению руководителя, коллегиальных органов управления (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и руководителя.
- Определить сроки разработки ЛНА.
- Назначить ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.
- Организовать деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА.

Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде, устанавливается форма и срок приема поправок, рекомендаций предложений в размещенный проект ЛНА.

Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой. Срок обсуждения и внесения поправок устанавливается в порядке принятия локальных актов. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) обучающихся для

учета мнения Совета обучающихся и Совета родителей, в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников.

Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;
- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ЛНА, принятыми в период обучения обучающихся, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

Локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- при реорганизации либо изменении структуры ОО, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- при изменении законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению ОО.

В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

Основанием для отмены ЛНА ОО являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);
 - вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.
- Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом руководителя ОО, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

Глава 2. Локальные нормативные акты, обеспечивающие функционирование внутренней системы оценки качества образования

2.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО) в МБОУ СОШ ... (далее - Положение):

- устанавливает структуру ВСОКО и ее основные направления;
- регулирует порядок организации и проведения контрольно-оценочных процедур;
- фиксирует критериальную рамку оценки образовательных результатов, в т. ч. личностных и мета предметных;
- определяет состав мониторингов;
- устанавливает взаимосвязь ВСОКО и внутришкольного контроля (далее - ВШК);
- устанавливает связь ВСОКО и самообследования; фиксирует порядок проведения самообследования.

1.2. В Положении учтена действующая в РФ система федерального государственного контроля качества образования, подходы к независимой системе оценки качества образования; национальные исследования качества образования и международные сопоставительные исследования качества образования.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 №462;

- Показателями деятельности организации, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324;
- Уставом МБОУ СОШ...
- Локальными нормативными актами МБОУ СОШ...:
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся.

1.4. Понятия и термины, использованные в Положении:

- внутренняя система оценки качества образования – это функциональное единство локальных регуляторов, процедур и методов оценки, обеспечивающих своевременную, полную и объективную информацию о соответствии образовательной деятельности МБОУ СОШ ... требованиям ФГОС и потребностям участников образовательных отношений;
- внутришкольный контроль - административный ресурс управления качеством образования; обязательный компонент управленческого цикла, наряду с планированием организацией, руководством и анализом;
- качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия ФГОС, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы (ст. 2 ФЗ-273);
- независимая оценка качества образования (НОКО) - это регламентируемый на федеральном уровне инструмент внешней оценки качества образования, осуществляемой официально уполномоченным оператором;
- основная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, структура которых задана требованиями ФГОС общего образования;
- оценка - установление соответствия;
- диагностика - контрольный замер, срез;
- мониторинг - длительное системное наблюдение;
- АООП - адаптированная основная образовательная программа;

- ВПР - Всероссийская проверочная работа;
- ГИА - государственная итоговая аттестация;
- ЕГЭ - единый государственный экзамен;
- КИМ - контрольно-измерительные материалы;
- НИКО - национальные исследования качества образования;
- НОКО - независимая оценка качества образования;
- ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;
- ОГЭ - основной государственный экзамен;
- ООП - основная образовательная программа;
- УУД - универсальные учебные действия.

2. Структура ВСОКО

2.1. Структуру ВСОКО составляет функциональная взаимосвязь следующих компонентов:

- должностные лица коллективно-распределенного субъекта ВСОКО;
- локальные регуляторы: локальные нормативные акты, программно-методические документы;
- критериальные рамки и показатели оценки;
- предмет/направления оценки (содержание, условия и результаты освоения ООП);
- процедуры, формы и методы оценки;
- оценочная информация, представленная в информационно-аналитических продуктах;
- циклограммы и графики оценочных процедур;
- программно-аппаратное обеспечение.

2.2. Ключевые направления ВСОКО:

- оценка реализуемых в МБОУ СОШ ... образовательных программ;
- оценка условий реализации ООП МБОУ СОШ (по уровням общего образования);
- оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП по уровням общего образования;
- оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования в МБОУ СОШ ...

2.3. Состав должностных лиц ВСОКО и их функционал обновляются ежегодно и утверждаются приказом «О внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в .../... учебном году».

2.4. Локальные регуляторы ВСОКО отражены, помимо настоящего Положения:

- в Положении о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положении об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся;
- целевых разделах ООП каждого из уровней общего образования.

2.5. Критериальные рамки и показатели оценки разработаны по ключевым направлениям ВСОКО и представлены в Приложениях к настоящему Положению.

2.6. Циклограммы и графики оценочных процедур встраиваются в план ВШК, который ежегодно утверждается приложением к приказу «О внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в .../... учебном году».

2.7. Оценка реализуемых в МБОУ СОШ ... образовательных программ предусматривает:

- предваряющую самооценку на этапе разработки ООП на предмет соответствия требованиям ФГОС общего образования;
- ежегодную оценку на предмет актуальности содержания и действующему законодательству;
- проективную оценку на предмет предстоящей корректировки содержания.

2.8. Оценка условий реализации ООП МБОУ СОШ (по уровням общего образования) требованиям ФГОС общего образования предусматривает:

- наличие «дорожной карты» развития условий в соответствии с требованиями ФГОС общего образования;
- учет федеральных показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию;
- учет федеральных требований к содержанию отчета о самообследовании;
- использование аутентичных критериев оценки условий в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.

2.9. Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП по уровням общего образования предусматривает:

- мониторинг сформированности и развития личностных образовательных результатов;
- мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов;
- мониторинг предметных образовательных результатов;
- учет результатов ВПР и НИКО;
- мониторинг индивидуального прогресса обучающегося в урочной и

внеурочной деятельности.

2.10. Оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования предусматривает:

- внутриорганизационные опросы и анкетирование;
- учет показателей НОКО.

2.11. Процедуры ВСОКО и обработка результатов обеспечены (указать, при наличии, технические и программно-аппаратные сервисы):

- ...
- ...

2.12. Сроки проведения процедур ВСОКО устанавливаются ежегодно, приказом «О внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в .../... учебном году».

3. Взаимосвязь ВСОКО и ВШК

3.1. Функционирование ВСОКО подчинено задачам ВШК и осуществляется в течение всего учебного года.

3.2. ВСОКО - операциональная подсистема и инструмент ВШК.

ВСОКО обеспечивает ВШК критериями, параметрами, формами и методами, позволяющими реализовать задачи ВШК.

3.4. Взаимосвязь мероприятий ВШК, процедур ВСОКО и самообследования обеспечивается посредством комплексного подхода к приказу «О внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в .../... учебном году».

4. Взаимосвязь ВСОКО и самообследования

4.1. Самообследование - мероприятие ВСОКО.

4.2. Отчет о самообследовании - документ ВСОКО.

4.3. График работ по самообследованию и подготовке отчета о самообследовании утверждается в составе мероприятий ВСОКО приказом «О внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в .../... учебном году».

5. Оценка образовательных программ

5.1. Оценке подлежат основные образовательные программы каждого из уровней общего образования, включая АООП.

5.2. Оценка основных образовательных программ на этапе их разработки (предваряющая оценка) проводится на предмет соответствия требованиям ФГОС общего образования; критерии оценки отражены в Приложении 1 настоящего Положения.

5.3. Результаты предваряющей оценки основных образовательных программ выносятся на административное обсуждение с последующим коллегиальным решением по части устранения недочетов разработанной образовательной программы.

5.4. Оценка основных образовательных программ в процессе их реализации проводится одновременно с внутришкольным контролем эффективности педагогической системы школы и организации образовательного процесса.

5.5. Внутришкольный контроль эффективности педагогической системы школы и организации образовательного процесса в процессе реализации образовательных программ проводится в отношении:

- обеспечения индивидуальных образовательных траекторий обучающихся (одаренных, с низкой мотивацией, с девиантным поведением, с ОВЗ);
- форм и методов урочной и внеурочной деятельности;
- интеграции урочной и внеурочной деятельности;
- используемых педагогических технологий, приемов организации учебно-познавательной деятельности;
- инструментария формирующей оценки;
- системы текущего диагностического контроля;
- культуры учебного взаимодействия педагогов и обучающихся;
- психолого-педагогического сопровождения самоорганизации и познавательной самомотивации обучающихся;
- проектной и исследовательской деятельности обучающихся;
- социального, научно-методического партнерства;
- деятельности внутришкольных методических объединений;
- иное (указать при необходимости).

5.6. Оценка выполнения объема реализации образовательных программ проводится по завершении учебного года, в рамках плана внутришкольного контроля, на основании данных классных журналов и отчетов педагогических работников.

5.7. По результатам оценки образовательных программ выносится решение о внесении в нее изменений. Изменения вносятся на основании приказа «О внесении изменений в ООП», с учетом протокола согласования изменений со стороны (указать коллегиальный орган).

5.8. Оценка дополнительных общеобразовательных программ проводится только на этапе их внесения в школьный реестр дополнительных общеобразовательных программ по параметрам:

- соответствие тематики программы запросу потребителей;
- наличие документов, подтверждающих этот запрос;

- соответствие содержания программы заявленному направлению дополнительного образования;
- соответствие структуры и содержания программы региональным требованиям (при их наличии);
- наличие в программе описанных форм и методов оценки планируемых результатов освоения программы обучающимся.

5.9. Результаты оценки образовательных программ фиксируются справками ВШК и используются в отчете о самообследовании и (или) публичном докладе (при его наличии).

б. Оценка условий реализации образовательных программ

6.1. Оценка условий реализации основных образовательных программ проводится на основании требований ФГОС к кадровым, финансовым, психолого-педагогическим, материально-техническим и информационно-методическим условиям, а также с учетом федеральных показателей деятельности образовательных организаций, подлежащих самообследованию.

6.2. Оценка условий реализации основных образовательных программ проводится согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.3. Критерии оценки условий реализации образовательных программ соотносятся с «дорожной картой» их развития, которая является частью организационного раздела ООП каждого из уровней общего образования.

6.4. Предваряющая оценка условий реализации основных образовательных программ проводится на этапе их разработки; по результатам предваряющей оценки составляется «дорожная карта» развития условий в отношении каждого уровня общего образования.

6.5. Контроль исполнения «дорожной карты» развития условий реализации основных образовательных программ - интегрирован с самообследованием школы и является обязательным предметом ВШК.

6.6. Результаты ежегодной оценки условий реализации образовательных программ вносятся в отчет о самообследовании.

6.7. Оценка условий реализации дополнительных общеобразовательных программ проводится в рамках оценки условий реализации основных образовательных программ. Критерии, специфичные для оценки условий реализации дополнительных образовательных программ, формируются под промоконцепцию таких программ, по инициативе (указать «заказчика»).

7. Оценка образовательных результатов обучающихся

7.1. В оценке образовательных результатов обучающихся выделены:

- текущий поурочный контроль (формирующая оценка);

- текущий диагностический контроль (контроль освоения рабочих программ);
- промежуточная аттестация (контроль освоения основных образовательных программ);
- итоговая оценка по предметам, не выносимым на ГИА;
- накопительная оценка индивидуальных образовательных достижений обучающегося.

7.2. Оценка проводится в отношении образовательных результатов:

- личностных;
- метапредметных;
- предметных.

7.3. Накопительная оценка индивидуальных образовательных достижений обучающихся регулируется Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся.

7.4. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся регулируются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

7.5. Итоговая оценка по предметам, не выносимым на ГИА, фиксируется целевыми разделами ООП каждого из уровней общего образования.

7.6. Оценка личностных образовательных результатов проводится опосредованно, в рамках психолого-педагогического мониторинга.

7.7. В каждом из уровней общего образования предметом мониторинга выступают:

- российская гражданская идентичность;
- пол и культурный опыт, толерантность;
- просоциальное поведение, эмпатия;
- уважение к труду, готовность к выбору профессии;
- самоорганизация, ответственность за принимаемые решения;
- познавательная активность, самомотивация;
- культура ЗОЖ, забота об экологии.

7.8. Критерии оценки достижения и мониторинга личностных образовательных результатов отражены в Приложении 3.1. настоящего Положения.

7.9. Личностные образовательные результаты не выносятся на итоговую оценку.

7.10. Оценка метапредметных образовательных результатов проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.11. Критерии и инструментарий текущей оценки метапредметных

образовательных результатов встроены в рабочие программы по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности.

7.12. Динамика продвижения обучающихся в достижении метапредметных образовательных результатов подлежит мониторингу, в рамках которого предусмотрена входная и контрольная диагностики. Критерии мониторинга отражены в Приложении 3.2 к настоящему Положению.

7.13. Контрольная диагностика достижения метапредметных образовательных результатов интегрирована с промежуточной аттестацией.

7.14. Оценка предметных образовательных результатов:

- проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации;
- подлежит фиксации посредством отметок.

7.15. Критерии и инструментарий текущей оценки предметных образовательных результатов встроены в рабочие программы по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности.

7.16. Итоги промежуточной аттестации используются при подготовке отчета о самообследовании согласно Приложению 3.3 настоящего Положения.

8. Мониторинга в рамках ВСОКО

8.1. В рамках ВСОКО проводятся обязательные мониторинги:

- достижения обучающимися личностных образовательных результатов;
- достижения обучающимися метапредметных образовательных результатов;
- академической успеваемости обучающихся и результатов ГИА;
- выполнения «дорожной карты» развития условий реализации образовательных программ.

8.2. По инициативе участников образовательных отношений и (или) в рамках Программы развития МБОУ СОШ... могут разрабатываться и проводиться иные мониторинги. Перечень текущих и новых мониторингов фиксируется приказом «О внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в .../... учебном году».

8.3. Ежегодному анализу подлежат показатели деятельности МБОУ СОШ... выносимые в отчет о самообследовании. Результаты ежегодного анализа составляют аналитическую часть отчета о самообследовании, согласно федеральным требованиям.

9. Документы ВСОКО

9.1. Документы ВСОКО - это информационно-аналитические продукты контрольно-оценочной деятельности, предусмотренные приказом «О

внутришкольном контроле, проведении самообследования и обеспечении функционирования ВСОКО в.../... учебном году».

9.2. К документам ВСОКО, предназначенным для внешнего использования, относятся:

- отчет о самообследовании;
- аналитические справки по итогам оперативного ВШК, предпринятого на основе обращения граждан;
- аналитический обзор практикуемых школой форм и методов оценки в части их влияния на качество образования в школе;
- визуализированная аналитическая информация по отдельным направлениям образовательной деятельности, включенная в публичный доклад.

9.3. К документам ВСОКО, предназначенным для внутреннего использования, относятся:

- опросно-анкетный материал для получения данных к разработке формируемой части ООП;
- аналитические справки-комментарии к результатам внешних независимых диагностик и ГИА;
- справки ВШК, в т. ч. по итогам оперативного контроля;
- приложения к протоколам заседаний коллегиальных органов управления.

9.4. Состав документов ВСОКО ежегодно корректируется, в зависимости от задач ВШК в текущем учебном году.

Приложения

Приложение 1.

Оценка образовательных программ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Единица измерения</i>
<i>1. Образовательная деятельность</i>		
1.1	Общая численность обучающихся, осваивающих основную образовательную программу:	Чел.
1.2	Общая численность обучающихся, осваивающих основную образовательную программу:	
	- начального общего образования;	Чел.
	- основного общего образования;	Чел.
	- среднего общего образования	Чел.
1.3	Формы получения образования в 00:	
	-очная;	Имеется / не имеется Количество чел.

	-очно-заочная;	Имеется / не имеется Количество чел.
	-заочная	Имеется / не имеется Количество чел.
1.4	Реализация ООП по уровням общего образования:	
	- сетевая форма;	Имеется/ не имеется Количество чел.
	- с применением дистанционных образовательных технологий;	Имеется / не имеется
	- с применением электронного обучения	Имеется / не имеется Количество чел.
2. Соответствие образовательной программы требованиям ФГОС		
2.1	Соответствие структуры, содержания и академического объема учебного плана требованиям ФГОС	Соответствует/ не соответствует
2.2	Наличие индивидуальных учебных планов для учащихся: с низкой мотивацией, с ОВЗ, одаренных; обучающихся в профиле	Имеется / не имеется
2.3	Наличие материалов, подтверждающих учет в учебном плане образовательных потребностей и запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей)	Имеется / не имеется
2.4	Наличие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана. Соответствие суммарного академического объема рабочих программ академическому объему учебных планов	Имеется / не имеется
2.5	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям) требованиям ФГОС	Соответствует/ не соответствует
2.6	Наличие программ воспитательной направленности и диагностического инструментария для мониторинга достижения личностных образовательных результатов	Имеется / не имеется
2.7	Наличие плана внеурочной деятельности	Имеется / не имеется
2.8	Наличие рабочих программ и другой документации по направлениям внеурочной деятельности, их соответствие содержания заявленному направлению	Имеется / не имеется
2.9	Наличие программы психолого-педагогического сопровождения	Имеется / не имеется
2.10	Наличие «дорожной карты» развития условий реализации ООП	Имеется / не имеется
3. Соответствие образовательной программы концепции развития школы		

3.1	Соответствие планируемых результатов освоения ООП запросу участников образовательных отношений	Соответствует / не соответствует
3.2	Наличие материалов, подтверждающих учет потребностей участников образовательных отношений при разработке части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Имеется / не имеется
3.3	Отражение в пояснительной записке ООП особенностей контингента школы	Имеется / не имеется
3.4	Отражение в пояснительной записке к ООП специфики и традиций образовательной организации, социального запроса потребителей образовательных услуг	Имеется / не имеется
3.5	Наличие в системе оценки достижения планируемых результатов аутентичных форм, методов оценки и измерительных материалов	Соответствует / не соответствует
3.6	Наличие в программах воспитательной направленности общешкольных проектов с краеведческим компонентом	Соответствует / не соответствует
3.7	Доля урочных мероприятий в программах воспитательной направленности	Соответствует / не соответствует
3.8	Наличие в рабочих программах учебных предметов, курсов краеведческого компонента	Имеется / не имеется
3.9	Наличие в программах формирования/развития УУД мероприятий, реализуемых при участии партнерских организаций	Имеется / не имеется
3.10	Отношение количества рабочих программ курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, к количеству обучающихся, осваивающих ООП	Количество ед. на одного обучающегося
3.11	Наличие и количество индивидуальных учебных планов для обучающихся:	
	- по очно-заочной, заочной форме	Количество ед. / не имеется
	- с ОВЗ на основаниях инклюзии в классах с нормативно развивающимися сверстниками	Количество ед. / не имеется
	- 8-9-х классов, реализующих индивидуальные проекты в рамках профориентации	Количество ед. / не имеется
	- профильных классов на уровне среднего общего образования	Количество ед. / не имеется
3.12	Наличие внешней экспертизы на план внеурочной деятельности	Имеется / не имеется
3.13	Отношение количества рабочих программ курсов внеурочной деятельности к требованиям ФГОС к количеству обучающихся, осваивающих ООП	Количество ед. на одного обучающегося
3.14	Наличие Программы формирования и развития УУД	Имеется / не имеется
3.15	Наличие внешней экспертизы на Программу формирования и развития УУД требованиям ФГОС	Имеется / не имеется
3.16	Доля урочных мероприятий Программы формирования и развития УУД в общем объеме программы в часах	%

3.17	Соответствие учебного плана ООП требованиям СанПиН	
------	--	--

Приложение 2

Оценка условий реализации образовательных программ

Группа условий	Критерии оценки	Единица измерения	Контроль состояния		
			Фактический показатель на старте	Планируемый показатель («дорожная карта»)	Факт выполнения «дорожной карты»
Кадровые условия	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	Чел./%			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	Чел./%			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	Чел./%			
	- первая;	Чел./%			
	- высшая	Чел./%			
	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	Чел./%			
	- до 5 лет;	Чел./%			
	-свыше 30 лет	Чел./%			
	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние три года повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности и (или) иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Чел./%			

	Численность/удельный вес численности педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации по осуществлению образовательной деятельности в условиях ФГОС общего образования, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Чел./%			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, охваченных непрерывным профессиональным образованием:	Чел./%			
	- тренинги, обучающие семинары, стажировки	Чел./%			
	- вне программ повышения квалификации	Чел.			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, реализовавших методические проекты под руководством ученых или научно-педагогических работников партнерских организаций	Чел.			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, являющихся победителями или призерами конкурса «Учитель года»	Чел.			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, являющихся победителями или призерами региональных конкурсов профессионального мастерства	Чел./%			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, имеющих публикации в профессиональных изданиях на региональном или федеральном уровнях	Ед./%			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, ведущих личную страничку на сайте школы	Ед./%			
Психолого-педагогические условия	Количество педагогов-психологов в штатном расписании	Ед./%			
	Количество педагогов-психологов по совместительству	Ед.			
	Количество социальных педагогов	Имеется / не имеется			
	Доля педагогических работников с временным функционалом тьютора в общем количестве педагогических работников	Имеется / не имеется			
	Доля мероприятий, курируемых педагогом-психологом в Программе воспитания	Ед.			
	Доля мероприятий, курируемых педагогом-психологом в Программе формирования и развития УУД	Ед./%			

	Доля курсов внеурочной деятельности, разработанных при участии (соавторстве) педагога-психолога в общем объеме курсов внеурочной деятельности в плане внеурочной деятельности	Да/нет			
	Количество дополнительных образовательных программ на базе школы, разработанных при участии (соавторстве) педагога-	Чел./%			
	Наличие оборудованного помещения, приспособленного для индивидуальных консультаций с обучающимися, родителями	Кв. м			
	Наличие оборудованных образовательных пространств для психологической разгрузки; рекреационных зон	Ед./%			
Материально-технические условия	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	Ед.			
	Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с ФГОС / федеральными или региональными требованиями)	Ед.			
	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	Соответствует / не соответствует			
	- с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров;	Да/Нет			
	- с медиатекой;	Ед.			
	- оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов;	Ед.			
	- с выходом в интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки;	Ед.			
	- с возможностью размножения печатных бумажных материалов				
	Численность / удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	Соответствует			
Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	Не соответствует				
Учебно-методическое и информационное обеспечение	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося				
	Количество экземпляров справочной литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося				

ние	Количество экземпляров научно-популярной литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося				
	Соответствие используемых учебников и учебных пособий федеральному перечню				
	Наличие общедоступного аннотированного перечня информационных образовательных ресурсов интернета				
	Количество единиц электронных образовательных ресурсов, используемых при реализации рабочих программ по предметам учебного плана				
	Количество единиц цифровых программных продуктов, используемых при реализации плана внеурочной деятельности				
	Количество единиц цифровых программных продуктов, используемых для обеспечения проектной деятельности обучающихся				
	Соответствие структуры и содержания сайта требованиям статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»				

Приложение 3

Оценка образовательных результатов

3.1. Структура мониторинга личностных образовательных результатов

Вид личностных образовательных результатов	Критерии оценки личностных образовательных результатов		
	Уровень начального общего образования	Уровень основного общего образования	Уровень среднего общего образования
Смыслообразование и морально-этическая ориентация	Владение (уместное использование) понятиями «правила поведения»; «хороший тон»; «культура общения»; «порицание»; «осуждение». Активность в освоении норм и традиций социальных и этнических групп	Владение (уместное использование) понятиями «мораль», «нравственно-этические нормы», «ценности», «установки». Просоциальное поведение; соблюдение норм и традиций социальных и этнических групп	Наличие собственной системы ценностных отношений; готовность к ее обсуждению в референтной группе. Просоциальное поведение; соблюдение норм и традиций социальных и этнических групп
Российская гражданская идентичность	Общее представление об отечестве, малой родине. Первичный опыт гражданской и этнической самоидентификации	Ценностное отношение к гражданственности и патриотизму. Активность в освоении социального пространства гражданского служения	Гражданственность и патриотизм как внутренняя установка. Опыт социально-ориентированных проектов

Поликультурный опыт, толерантность, эмпатия	Начальные знания о многообразии культур, наций, народностей. Первичный опыт самоидентификации как носителя культуры социальной и этнической группы	Ценностное отношение к поликультурности. Активность в присвоении культурного опыта этнической группы в единстве с толерантностью в отношении других культур	Толерантность и эмпатия как внутренние установки. Опыт участия в межкультурных проектах и (или) конкурсах
Уважение к труду, готовность к выбору профессии	Знакомство с миром профессий. Активность в диалогах о своих мечтах, интересах и склонностях. Открытость к самопроектированию	Конструктивный интерес к собственным склонностям и способностям Демонстрация уважения к труду как способу самореализации. Положительные результаты освоения предпрофессиональных образовательных	Осознанный выбор профиля продолжения образования. Наличие опыта квази-профессиональной деятельности и (или) удостоверения об освоении рабочей специальности
Самоорганизация и самомотивация	Способность к самоорганизации в учебной деятельности. Умение объяснять свои удачные и неудачные действия	Самостоятельность в принимаемых решениях. Наличие развитого мотива самореализации. Активное освоение ресурсов саморазвития	Академическая успешность в выбранном профиле обучения. Вовлеченность в образовательные проекты, способствующие продвижению в выбранной профессии
Культура ЗОЖ, забота об экологии	Начальные знания о здоровом образе жизни и экологически безопасном поведении. Соблюдение режима дня. Владение навыками личной гигиены	Принятие культурных стандартов здорового образа жизни. Успешность в физической подготовке. Саморазвитие экологически безопасного поведения	Демонстрация и пропаганда здорового образа жизни. Опыт волонтерских проектов экологической направленности
Портфолио	Интерес к ведению портфолио. Накопление единиц портфолио по инициативе и поддержке педагога	Устойчивая практика ведения портфолио. Активность самопрезентации.	Ведение портфолио в формате, приемлемом для поступления в вуз, ссуз. Активность самопрезентации по выбранной траектории профессионального развития

3.2. Оценка метапредметных образовательных результатов

Вид метапредметных образовательных результатов	Критерии оценки метапредметных образовательных результатов			Форма и метод оценки
	Уровень начального общего образования	Уровень основного общего образования	Уровень среднего общего образования	
Метапредметные понятия	По договоренности с педагогами и с учетом содержания рабочих программ по дисциплинам учебного плана			Опрос письменный
Регулятивные УУД	Способность принимать и сохранять цели учебной деятельности			Встроенное педагогическое наблюдение
	Освоение способов решения проблем	Умение самостоятельно планировать	Способность и готовность к самостоятель-	

	творческого и поискового характера	пути достижения целей; осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач	ному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания, в том числе для решения творческих и поисковых задач	
	Умение планировать, контролировать и оценивать свои учебные действия	Умение соотносить свои действия с планируемыми результатами; корректировать планы в связи с изменяющейся ситуацией	Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях	
	Умение понимать причины успеха/неуспеха учебной деятельности и способность действовать в ситуациях неуспеха			
Познавательные УУД	Применение знаково-символическими средствами при решении учебных задач	Владение знаково-символическими средствами; способность использовать знаково-символических средства в проектной деятельности и (или) учебном исследовании		Проверочные работы в ходе текущего формирующего контроля
	Активное использование речевых средств и ИКТ	Умение осознанно использовать речевые средства в процессе учебно-познавательной деятельности. Развитые ИКТ-навыки	Умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства в учебной коммуникации и социальных практиках. Навыки работы с медиа-текстами. Цифровая грамотность	
	Работа с информацией: использование различных способов поиска, сбора, обработки, анализа, организации,	Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации,		

	передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами	критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников Проект или контрольная работа по информатике или технологии		
	Навыки смыслового чтения текстов различных стилей и жанров			
	Первичное освоение логических операций и действий (анализ, синтез, классификация)	Умение определять понятия, создавать обобщения, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы		Комплексная контрольная работа на основе текста
	Освоение начальных форм познавательной и личностной рефлексии	Умение осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач	Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения	
Коммуникативные УУД	Знание и начальный опыт выбора языковых средств в соответствии с целями коммуникации	Активное использование речевых средств в соответствии с целями коммуникации	Вариативное использование речевых средств в соответствии с целями коммуникации	
	Взаимодействие с партнером, адекватная оценка собственного поведения	Умение организовывать учебное сотрудничество со сверстниками и педагогами	Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции участников деятельности	Наблюдение за ходом работы обучающегося в группе
	Готовность и способность формулировать и отстаивать свое мнение	Готовность и способность учитывать мнения других в процессе групповой работы	Готовность разрешать конфликты, стремление учитывать и координировать различные	

			мнения и позиции	
	Способность осуществлять взаимный контроль результатов совместной учебной деятельности; находить общее решение			

3.3. Оценка предметных образовательных результатов

№	Показатели оценки предметных образовательных результатов	Единица измерения
1	Численность / удельный вес численности учащихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	Чел./%
2	Средний балл ОГЭ выпускников 9-го класса по русскому языку ⁸	Балл
3	Средний балл ОГЭ выпускников 9-го класса по математике	Балл
4	Средний балл ЕГЭ выпускников 11-го класса по русскому языку	Балл
5	Средний балл ЕГЭ 11-го класса по математике	Балл
6	Численность /удельный вес численности выпускников 9-го класса, получивших неудовлетворительные результаты на ОГЭ по русскому языку, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
7	Численность / удельный вес численности выпускников 9-го класса, получивших неудовлетворительные результаты на ОГЭ по математике, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
8	Численность/удельный вес численности выпускников 11-го класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по русскому языку, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
9	Численность / удельный вес численности выпускников 11-го класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по математике, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
10	Численность /удельный вес численности выпускников 9-го класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
11	Численность / удельный вес численности выпускников 11-го класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
12	Численность / удельный вес численности выпускников 9-го класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
13	Численность/удельный вес численности выпускников 11-го класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
14	Численность / удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	Чел./%
15	Численность / удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	Чел./%
	- муниципального уровня;	Чел./%
	- регионального уровня;	Чел./%
	- федерального уровня;	Чел./%

	- международного уровня	Чел./%
16	Численность / удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	Чел./%
17	Численность / удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности	Чел./%

Приложение 4

Структура отчета о самообследовании*.

I. Аналитическая часть

№ раздела	Название раздела**	Содержание раздела
Раздел 1	Общая характеристика образовательной деятельности 00	<p>Полное наименование и контактная информация образовательной организации в соответствии со сведениями в уставе.</p> <p>Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности с указанием всех адресов и видов реализуемых образовательных программ.</p> <p>Взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти.</p> <p>Инновационная деятельность на уровне федеральной инновационной площадки, региональной инновационной площадки (при наличии).</p>
Раздел 2	Система управления 00	<p>Структура управления, включая органы коллегиального и общественного управления.</p> <p>Взаимосвязь структур и органов управления.</p>
Раздел 3	Содержание подготовки обучающихся	<p>Виды реализуемых ООП.</p> <p>Численность обучающихся, осваивающих ООП по уровням общего образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начального общего; - основного общего; - среднего общего. <p>Количество индивидуальных учебных планов по разным категориям обучающихся.</p> <p>Направления дополнительных общеразвивающих программ.</p> <p>Количество обучающихся в объединениях дополнительного образования по каждому направлению.</p>
Раздел 4	Качество	Успеваемость (без двоек) и качество (четверки, пятёрки).

	подготовки обучающихся	<p>Количество учащихся, набравших не менее ... баллов по трем предметам ГИА.</p> <p>Количество учащихся, набравших не менее ... баллов по трем предметам ОГЭ.</p> <p>Количество призеров Всероссийской олимпиады школьников (по уровням).</p> <p>Количество учащихся, преодолевших установленный минимальный порог в общегородских обязательных метапредметных диагностиках.</p> <p>Иное (например, итоги индивидуального учета образовательных результатов в технологии Портфолио)***.</p>
Раздел 5	Особенности организации учебного процесса	<p>Количество классов-комплектов.</p> <p>Режим образовательной деятельности (одна/две смены; пяти/шестидневная неделя).</p> <p>Продолжительность учебного года и каникул.</p> <p>Количество обучающихся, получающих образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в очно-заочной форме; - заочной форме. <p>Соответствие режима учебной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям.</p> <p>Наличие ООП того или иного уровня, реализуемых в сетевой форме.</p> <p>Количество обучающихся, осваивающих ООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с применением дистанционных технологий; - с применением электронных средств обучения.
Раздел 6	Информация о востребованности выпускников	<p>Доля выпускников, поступивших в вузы и ссузы в соответствии с профилем обучения.</p> <p>Доля выпускников старших классов, поступивших:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в вузы, - в ссузы. <p>Доля выпускников основной школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поступивших в профильные классы школы; - перешедших на обучение в другие школы; - поступивших в ссузы.
Раздел 7	Кадровое обеспечение образовательного процесса	<p>Доля педагогических работников с высшим образованием/профильным образованием.</p> <p>Категорийность педагогических работников.</p> <p>Группы педагогических работников по стажу работы.</p> <p>Возрастной состав педагогических работников.</p> <p>Повышение квалификации педагогических работников.</p> <p>Состояние обеспеченности педагогическими работниками неосновного назначения</p>

		(социальный педагог, учитель-дефектолог и др.).
Раздел 8	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Соответствие используемых учебников федеральному перечню. Общее количество учебных и учебно-методических пособий, используемых в образовательном процессе. Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося.
Раздел 9	Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса	Наличие читального зала библиотеки, в том числе: - с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использовании переносных компьютеров - с медиатекой - оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов - с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки - с контролируемой распечаткой бумажных материалов
Раздел 10	Материально-технические условия	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося. Доля учебных аудиторий, оборудованных трансформируемой мебелью для учащихся. Количество компьютеров в расчете на одного учащегося. Численность / удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся. Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с федеральными и (или) региональными требованиями).
Раздел 11	функционирование ВСОКО	Положение о ВСОКО. Информационно-аналитические продукты ВСОКО

* С учетом и на основании показателей эффективности деятельности организации, подлежащей самообследованию (согласно приказу Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324).

**В соответствии с приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462.

*** Раздел включается в отчет о самообследовании по решению 00

II. Анализ показателей деятельности

Приводится информация о динамике показателей по всем разделам

аналитической части.

Анализ динамики можно проводить в разрезе:

- роста /ослабления показателей;
- структурных изменений;
- обновления содержимого;
- изменения локального регулирования;
- внедрения новых подходов;
- выявленных факторов положительной динамики;
- выявленных причин отрицательной динамики.

Приложение 5

Образец справки ВШК по теме «Эффективность работы профессионального объединения педагогов по развитию содержания ООП»

(преамбула)

Основание проведения контроля: _____

(план ВШК 00 / приказ по 00 от « ___ » _____ 20__ г. № _____ «название приказа»)

Цель контроля:

Сроки проведения контроля: с « ___ » по « ___ » _____ 20__ г.

Вид контроля:

Методы контроля:

- _____;
- _____;
- _____.

Профессиональное объединение педагогов _____

(указать какое)

Численность педагогов в профессиональном объединении педагогов - _____ человек.

Руководитель/ председатель профессионального объединения педагогов: _____

(Ф.И.О., должность, квалификационная категория, звание, уч. степень, срок исполнения обязанностей руководителя методического объединения)

Результаты контроля

Предмет контроля	Способ контроля	Фактически е показатели

		Да	Нет
Разработка содержания ООП			
Рабочие программы по профилирующей предметной области учебного плана обсуждены и рекомендованы к использованию	Анализ протоколов заседаний профессионального объединения педагогов		
Рабочие программы курсов внеурочной деятельности обсуждены и рекомендованы к использованию			
Предложения в план внеурочной деятельности ООП прошли коллегиальное обсуждение			
Единые подходы к планированию результатов освоения рабочих программ применяются	Экспертиза рабочих программ		
Оценка результатов			
Вопросы оценки достижения образовательных результатов учащихся обсуждаются регулярно	Анализ протоколов заседаний профессионального объединения педагогов Беседы с педагогами		
Оценочные материалы для рабочих программ рекомендованы к использованию решением профессионального объединения педагогов	Экспертиза рабочих программ		
Руководитель профессионального объединения педагогов практикует выборочную экспертизу оценочных материалов	Беседа с руководителем / председателем профессионального объединения педагогов Систематизация подтверждающих документов		
Члены профессионального объединения педагогов проводят открытые мероприятия с демонстрацией форм и методов оценки образовательных достижений учащихся			
Ежегодно профессиональное объединение педагогов презентует на уровне муниципального образования / региона итоги методической работы по вопросу текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	Систематизация самоанализа профессиональной деятельности педагога		
Непрерывное профессиональное образование			
На уровне методического объединения не реже раза в квартал проводятся семинары по актуальным вопросам профессиональной компетентности педагогов	Анализ протоколов заседаний профессионального объединения педагогов		
Руководитель / председатель профессионального объединения педагогов ведет учет потребностей педагогов в повышении квалификации; формирует запрос для учреждений ДПО	Беседа с руководителем / председателем профессионального объединения педагогов		
Руководитель / председатель профессионального объединения педагогов организует дистанционные консультации для педагогов с привлечением работников ДПО			
На уровне профессионального объединения педагогов ведется работа по сопровождению молодых и начинающих педагогов	Анализ протоколов заседаний профессионального объединения педагогов		
На уровне профессионального объединения педагогов проходят первичную общественно-профессиональную экспертизу материалы педагогов-конкурсантов, участников методических выставок	Анализ протоколов заседаний профессионального объединения педагогов		

Выводы (выбрать необходимое):

1. Признать деятельность профессионального объединения педагогов (указать какого) по реализации ООП удовлетворительной/неудовлетворительной.
2. Отметить соответствие/несоответствие _____

(указать выявленное по направлениям контроля: разработки содержания ООП, оценке результатов и т. п.)

3. _____

(указать иное)

Деятельность признается удовлетворительной при наличии не менее 80 % положительных маркировок в столбце «Фактические показатели».

2.2. Положение о портфолио – индивидуальной накопительной оценке учебных достижений выпускников начальной школы

1. Общие положения

1.1. Портфолио – совокупность индивидуальных достижений, выполняющих роль накопительной оценки, которая наряду с результатами обучения определяет образовательный рейтинг выпускников начальной школы (предоставление соответствующих сертификатов, рейтинговых оценок, результатов тестирования, анкет профориентационных центров и т. п.).

1.2. Сертификаты достижений накапливаются в течение учебы и в основной школе.

1.3. Образовательное учреждение ведет учет документов, входящих в портфолио.

1.4. (Заместитель директора по начальной школе или другое уполномоченное руководителем ОО лицо) назначает своим приказом ответственного за учет документов в портфолио и исчисление итоговой оценки учебных достижений выпускников начальной школы.

1.5. Выпускники, набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, по представлению школы награждаются премиями и подарками на выпускном вечере в образовательном учреждении. (Если такие меры поощрения обучающихся предусмотрены в ОО)

1.6. Образовательная организация ответственна за информирование участников образовательного процесса о целях аттестации и накопительной оценки.

2. Цели и задачи

2.1. Мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.

2.2. Переход на более объективную и справедливую форму приема в

профильные классы образовательного учреждения.

3. Состав портфолио

3.1. Дипломы (их копии) муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов.

3.2. Почетные грамоты, благодарственные письма (их копии) за участие в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах.

3.3. Сертификаты, полученные в учреждениях дополнительного образования.

3.4. Дипломы, грамоты, благодарственные письма, полученные в художественных, музыкальных, спортивных школах, студиях.

3.5. Дипломы районных олимпиад, конкурсов, школ одаренных детей, летних школ и т. п.

3.6. Почетные грамоты за участие в различных конкурсах одаренных детей, летних школ и т. п.

3.7. Дипломы школьных предметных олимпиад.

3.8. Сведения о среднем балле изучения учебных дисциплин за четверть, семестр, год. (Если такая система оценок используется в ОО).

3.9. Перечень документов, составляющих портфолио.

(Может использоваться любое другое наполнение портфолио и его структура принятые в ОО).

4. Ранжирование сертификатов

4.1. Ранжирование достижений ведется от достижений самого высокого уровня внутри муниципальной образовательной сети.

4.2. Приоритетными являются профильные достижения, т. е. результаты, достигнутые в предметных областях.

Порядок исчисления итоговой оценки портфолио

Компоненты			Балл
Олимпиады	Районная	Победитель	5
		Призер	4
		Участник	1–2
	Школьная	Победитель	2
		Призер	1
Иные сертификаты	Конкурсы, проводимые школой,	Победитель	5

	учреждениями дополнительного образования, учреждением культуры, спорткомитетом и т. д.	Призер	4
		Участник	1–2
	Предметные курсы, научные общества, конференции		1–2

5. Итоговый документ по портфолио

5.1. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. (Приложение)

5.2. Форма итогового документа (сводная ведомость учебных достижений выпускника) утверждается данным положением.

Приложение

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

	Показатели	Балл
	Учебная деятельность	
	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
	Спортивные достижения	
	Творческие достижения	
	Дополнительное образование	
	Участие в мероприятиях и практиках	
	Участие в общественной жизни	
	ИТОГО:	

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

Дата
М.п.

Классный руководитель: _____

Директор школы: _____

2.3. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (вариант 1)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утв. приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от

29.12.2010 № 189;

1.1.2. Нормативными правовыми актами субъекта РФ (при их наличии):

- _____;

(Указать нормативные акты субъекта РФ)

1.1.3. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом ОО;
- основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Положениями об органах коллегиального управления ОО¹;
- Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о системе внутришкольного мониторинга качества образования в ОО;
- Положением о внутришкольном контроле в ОО;
- Положением о формах обучения в ОО;
- Положением об индивидуальном учебном плане;
- Порядком зачета (наименование образовательной организации) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положением об обучении на дому в ОО и др.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО, регулирует перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года (освоения образовательной программы предыдущего уровня).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению "качество образовательного процесса" и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему

¹ Например, Положение о педагогическом совете

контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами ОО.

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, семестр/четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности ОО, отчета о самообследовании и публикуются на его официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.7. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления ОО, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля))

Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- определении степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана во всех классах/группах;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;
- предупреждении неуспеваемости;
- _____.

(Указать иное)

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ОО проводится:

- поурочно, по результатам изучения темы;

- по учебным четвертям/семестрам и (или) полугодиям;
- в форме: диагностики (стартовой, промежуточной, итоговой); устных и письменных ответов; защиты проектов; и др.;

• _____.
(Указать иное)

2.3. Периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

2.3.1. поурочный и тематический контроль:

- определяется педагогами ОО самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий;
- указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

• _____.
(Указать иное)

2.3.2. по учебным четвертям/семестрам и (или) полугодиям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям/семестрам – во 2-9-х классах по предметам с недельной нагрузкой более 1 часа;
- по четвертям/семестрам – во 2-4-х классах по предметам с недельной нагрузкой 1 час;
- по полугодиям – в 5–9-х классах по предметам с недельной нагрузкой 1 час;
- по полугодиям – в 10–11-х классах по всем предметам;
- по предметам учебного плана в объеме не менее 0,5 часа в неделю.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

2.4.1. в 1-х классах осуществляется:

• _____;
(Указать свою модель текущего контроля)

- без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

• _____;
(Указать свою модель текущего контроля в 1 классе)

2.4.2. во 2–11-ых классах осуществляется:

- в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- безотметочно ("зачтено") по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- _____;
(Указать иное)

2.4.3. за устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник обучающегося;

2.4.4. за письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал в порядке, определенном Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся в ОО;

2.4.5. текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях, полученные результаты учитываются при выставлении четвертных/семестровых / полугодовых отметок;

2.4.6. проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки;

2.4.7. порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четверть/семестр/полугодие:

- обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, 2/3 или _____ учебного времени, отметка за четверть/семестр/полугодие не выставляется или _____.

(Указать иное)

Текущий контроль указанных обучающихся осуществляется в индивидуальном порядке администрацией ОО в соответствии с индивидуальным графиком, согласованным с педагогическим советом ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;

- отметки обучающихся за четверть/семестр/полугодие выставляются на основании результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемого по тема/поурочно или _____, за _____ дня

(Указать иное)

до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации;

2.4.8. с целью улучшения отметок за четверть/семестр/полугодие в 5–9-х классах ОО предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 1/2 недели до начала каникул или _____

(Указать иное)

2.4.9 текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления и _____.

(Указать иное)

Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся в ОО осуществляется согласно _____.

(Указать нужное. Как правило, в ОО имеется Положение о внеурочной деятельности, в котором прописываются вопросы организации, проведения и посещения занятий, в т. ч. оценивания результатов.)

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой / определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения основных образовательных программ общего образования (по уровням общего образования).

3.2. Промежуточную аттестацию в ОО:

3.2.1. В обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения; а также обучающиеся, осваивающие образовательные программы ОО по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное или иное² обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

3.2.2. Могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы:

- в форме семейного образования (далее – экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования (далее – экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в форме:

- комплексной контрольной работы;

² См. п .5 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных экзаменов;
- тестирования;
- защиты индивидуального/группового проекта;
- учет текущих достижений учащихся;
- иных формах, определяемых образовательными программами ОО и (или) индивидуальными учебными планами.

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию и форма проведения определяется учебным(и) планом(ами).

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:

3.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и (или) образовательной программы предыдущего уровня;

3.5.2 В отношении обучающихся, осваивающих ООП индивидуально на дому, промежуточная аттестация по предметам учебного плана соответствующего уровня образования может основываться на результатах текущего контроля успеваемости, при условии, что по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана они имеют положительные результаты текущего контроля³.

3.5.3. Обучающимся, достигшим выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители предметных олимпиад регионального и федерального уровня, сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам) в качестве результатов контрольной оценочной процедуры при промежуточной аттестации по предметам учебного плана соответствующего уровня образования могут быть зачтены внеучебные образовательные достижения;

3.5.4. Промежуточная аттестация обучающихся в ОО проводится:

- в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО, за _____ до ее проведения;
- учителем-предметником;
- аттестационной комиссией, в количестве _____, включающей _____ (*например: представителя администрации ОО, учителя – предметника данного класса и ассистента из числа педагогов того же цикла/предметной области*), утвержденной приказом руководителя ОО;
- по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу в

³ Указать нормы своего Положения об обучении на дому в ОО

установленном порядке и утвержденными приказом руководителя с соблюдением режима конфиденциальности;

3.5.5. Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут:

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей ликвидацией академической задолженности;
- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса.

3.6. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) по окончании третьей четверти/семестра (иное) посредством размещения на информационном стенде в вестибюле ОО, учебном кабинете, на официальном сайте ОО.

3.7. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением (раздел 6)⁴.

3.8. Порядок использования результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в качестве результатов промежуточной аттестации определяется соответствующим Положением ОО.

3.9. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в ОО не предусмотрена или

(Указать иное)

4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание образовательной программы общего образования (по уровням образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов, в т. ч. и итогов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс (на уровень образования).

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5. Ликвидация академической задолженности обучающимися

5.1. Права, обязанности участников образовательных отношений по

⁴ Согласно гарантиям прохождения промежуточной аттестации, предоставленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" для экстернов, в данном локальном акте в обязательном порядке должна быть прописана специальная информация о формах, сроках и прочих условиях промежуточной аттестации.

ликвидации академической задолженности:

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО;

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин;

- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получать помощь педагога-психолога (иное);

5.1.3. Общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.1.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

5.1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется руководителем ОО (или структурного подразделения (предметного методического объединения, кафедры) в количестве не менее 3-х человек;

- состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО;

5.1.6. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю);

5.1.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение года с момента образования академической задолженности по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане ОО.

6. Промежуточная аттестация экстернов

6.1. Обучающиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в ОО.

6.2. Экстерны при прохождении промежуточной аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей общеобразовательной программе, в том числе право на зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.

6.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя ОО на основании заявления совершеннолетнего или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Процедуре зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации в обязательном порядке предшествует процедура ознакомления его родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из образовательной организации соответствующим приказом руководителя ОО.

6.4. Общеобразовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия, иные средства обучения из библиотечного фонда ОО при условии письменно выраженного согласия с Правилами использования

библиотечного фонда ОО.

6.5. По желанию родителей (законных представителей) экстерну на безвозмездной основе может быть предоставлена помощь педагога-психолога ОО.

6.6. Промежуточная аттестация экстерна в ОО проводится:

- в соответствии с расписанием/графиком, утвержденным руководителем ОО за _____ дней до ее проведения;
- предметной комиссией, в количестве не менее 3-х человек, персональный состав которой определяется предметным методическим объединением (предметной кафедрой, структурным подразделением, администрацией);
- предметная комиссия утверждается приказом руководителя ОО.

6.7. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом, который ведет секретарь указанной комиссии.

Протокол подписывается всеми членами предметной комиссии по проведению промежуточной аттестации, его содержание доводится до сведения экстерна и его родителей (законных представителей) под роспись.

6.8. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации, проведенной соответствующей комиссией ОО в установленном законодательством РФ порядке.

6.9. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается документ (справка) установленного в ОО образца о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня за период, курс.

6.10. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы общего образования соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном п. 5.1.2. настоящего Положения.

6.11. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть приняты для продолжения обучения в ОО в соответствии с Порядком приема, установленным федеральным законодательством при наличии свободных мест для продолжения обучения.

6.12. В случае если при прохождении экстерном промежуточной аттестации ни одна из дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию,

не была оценена аттестационной комиссией положительно и академические задолженности не были ликвидированы в соответствующие сроки, руководитель ОО сообщает о данном факте в компетентные органы местного самоуправления согласно нормам Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

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

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации ОО.

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО и указанных в п. 7.1. представительных органов.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 7.1., и утверждаются приказом руководителя ОО.

7.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

2.4. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в _____

(наименование образовательной организации)

(далее – положение) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от

17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196;

- _____ .

(вписать нужное)

1.1.2. С нормативными правовыми актами субъекта РФ:

- _____ .

(вписать нужное)

1.1.3. С документами образовательной организации (далее – ОО):

- Уставом _____;

(наименование ОО)

- основными образовательными программами (*указываются уровни образования*);

- дополнительными образовательными программами;

- локальными нормативными актами ОО:

- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- Положением о портфеле/портфолио достижений обучающихся ОО;

- Порядком зачета ОО результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Положением о внутришкольном контроле в ОО;

- Положением, регламентирующем вопрос о поощрении обучающихся.

(вписать нужное)⁵

1.2. Настоящее положение:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в _____,
(наименование ОО)

а также результатов освоения образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и поощрений обучающихся;

- регламентирует деятельность педагогов и администрации

(наименование ОО)

по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в

(наименование ОО)

а также в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и поощрений обучающихся;

- _____.

(вписать нужное)

1.3. В положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся общеобразовательных программ – начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ в соответствии с индивидуальными их потребностями;

- личное дело – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ОО;

- портфолио обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

- поощрение – способ/метод стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной

⁵ Указываются иные локальные нормативные акты ОО, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся.

деятельности. Осуществляется в признании значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и в выделении особо отличившихся: их награждение в виде призов, дипломов, памятных подарков;

- ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;

- ООП – основная образовательная программа;

- _____.

(вписать нужное)

1.4. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в

(наименование ОО)

разрабатывается коллегиальным органом управления (*указывается коллегиальный орган, например, педагогический совет, методический/научно-методический совет и т. п.*), проходит процедуру учета мнения представительных органов обучающихся и родителей (законных представителей), утверждается руководителем ОО.

1.5. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

II. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в ОО

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися ОО является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения образовательных программ:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими образовательных программ,

- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;

- контроль и оценка качества образовательной деятельности ОО;

- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;
- объединение воспитательного потенциала семьи и ОО в интересах развития обучающихся;

- _____.

(вписать нужное)

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения образовательных программ в

(наименование ОО)

обучающимися обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающихся всех трех групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных;
- разработку и определение / выбора адекватных форм оценивания, контрольно-измерительных материалов возрасту и др.;
- дифференциация содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов и (или) профильное обучение;
- организацию / участие системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации, образовательных мероприятий и пр.);
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности и результатами их образовательной деятельности;

- _____.

(вписать нужное)

2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в

(наименование ОО)

положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;

- полнота;
- системность;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.
- достоверность;
- _____.

(вписать нужное)

ОО III. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся в

3.1. В *(наименование образовательной организации)* осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования;
- _____.

(вписать нужное)

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;
- достижения по программам внеурочной деятельности;
- достижения по программам дополнительного образования;
- личностные образовательные результаты;
- _____.

(вписать нужное)

3.2.1. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ООП;
- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности;
- _____.

(вписать нужное)

3.2.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности,

дополнительного образования относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты участия / участие в олимпиадах и иных интеллектуальных, профессиональных и (или) творческих конкурсах,
- результаты участия / участие в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях;
- _____.

(вписать нужное)

3.2.3. К личностным образовательным результатам относятся:

- полученный в процессе освоения образовательной программы опыт _____;

(вписать нужное)

- толерантность в отношении других культур, народов, религий;
- ориентация обучающихся на гуманистические идеалы и демократические ценности;
- самостоятельность в социально и лично значимых ситуациях;
- опыт проектирования своей социальной роли,
- осознание и развитие личностных смыслов учения;
- готовность и способность к самообразованию;
- участие в работе органов ученического самоуправления;
- осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности;
- _____.

(вписать нужное)

3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия:

- личностные (нравственно-этическая ориентация; готовность к выбору жизненной позиции и др.);
- рефлексивные (целеполагание; планирование деятельности; выбор способов деятельности; самоконтроль; самооценка и др.);
- познавательные (поиск и кодирование информации, в т.ч. представленной в цифровой форме; переводить один способ подачи информации в другой; смысловое чтение; проектно-исследовательская компетентность и др.);
- коммуникативные (выступление с аудио-, видео- и графическим сопровождением; выражение своего мнения; бесконфликтность; создание текстов различных типов, стилей и видов.

3.3. Обучающиеся могут быть поощрены по результатам индивидуальных образовательных достижений за успехи в учебной,

физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности согласно действующему в ОО Положению, регламентирующему вопрос о поощрении обучающихся .

IV. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, полученных в ОО

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения образовательных программ (текущему контролю успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточной аттестации, итоговой оценки по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию, проектной деятельности и др.);

- внешней оценке результатов освоения образовательных программ (результаты мониторингов общефедерального, регионального уровня, итоговой государственной аттестации, участия в олимпиадах школьников).

4.2. Учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется в формах оценивания, установленных в "Положении о системе оценивания образовательных результатов в ОО",

(вписать нужное)

4.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на

- бумажных носителях;
- электронных носителях.

4.3.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся _____ в _____ ОО _____ относятся⁶:

(вписать нужное)

4.3.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в ОО относятся⁷ _____.

(вписать нужное)

⁶ Классные журналы; журналы внеурочных занятий; журналы элективных курсов; журналы факультативных занятий; журналы регистрации *(вписать нужное)*, дневники обучающихся, *(вписать нужное)*, личные дела обучающихся, портфолио обучающихся

⁷ Электронный дневник, электронный журнал, база данных "успеваемость" и т. п.

4.3.3. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся включены / входят в состав номенклатуры дел ОО.

4.3.4. К необязательным (дополнительным) бумажным и / или электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО относятся:

_____.

(вписать нужное)

4.3.5. Наличие / использование необязательных (дополнительных) бумажных и / или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ определяется решением коллегиального органа управления ОО, администрацией ОО, структурным подразделением ОО и др.

4.4. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по предметам учебного плана _____

(наименование ОО)

осуществляется в:

- классных журналах;
- журналах курсов по выбору;
- журналах элективных курсов;
- журналах факультативных занятий;
- журналах регистрации _____;

(вписать нужное)

- дневниках обучающихся;
- листах / ведомостях индивидуальных достижений обучающихся;
- программированных шаблонах / таблиц;
- в специализированных разделах электронного журнала (при наличии);
- _____;

(вписать нужное)

4.5. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется в:

- журналах внеурочных занятий;
- журналах регистрации _____;

(вписать нужное)

- специализированных книгах контроля;
- листах / ведомостях индивидуальных достижений обучающихся;
- программированных шаблонах / таблиц;
- в специализированных разделах электронного журнала (при наличии);
- _____.

(вписать нужное)

4.6. Учет индивидуальных образовательных результатов по программам дополнительного образования осуществляется в:

- журналах кружков;
- журналах секций;
- журналах регистрации _____;

(вписать нужное)

- специализированных книгах контроля;
- листах / ведомостях индивидуальных достижений обучающихся;
- программированных шаблонах / таблиц;
- в специализированных разделах электронного журнала (при наличии);
- _____.

(вписать нужное)

4.7. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся относятся:

- документ об образовании;
- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;
- грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях / состязаниях, в творческих конкурсах (искусство, музыка и т. д.);
- сертификаты участников научно-практических конференций, летних школ, творческих фестивалей и др.;
- свидетельства, удостоверения, _____;
- _____.

(вписать нужное)

4.8. Для сохранения индивидуальных образовательных результатов обучающихся могут использоваться:

- общеклассные альбомы, плакаты, папки - как форма сохранения результатов учебной деятельности класса;
- презентации (цифровые учебные объекты или в виде распечатанных материалов) - как форма сохранения результатов индивидуальной / групповой работы;
- презентации, фиксации результатов преобразования модели (схема,

чертеж и др. знаковые формы), полученные ребенком в ходе индивидуального решения задачи (в виде цифрового объекта или распечатки);

- творческие работы (графические, живописные, литературные, научные описания собственных наблюдений и экспериментов) как в форме портфолио (накопительных папок), так и в форме выставок, научных журналов, литературных сборников (цифровые, печатные формы и др.);

- выполненные работы в компьютерных средах, таблицы и графики, отражающие состояние навыков ребенка - соревнование с самим собой (в виде цифрового объекта или распечатки);

- _____.
(вписать нужное)

4.9. Документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения образовательных программ и поощрений обучающихся в

(наименование ОО)

оформляются в форме портфолио согласно действующему Положению о портфеле / портфолио достижений обучающихся в ОО.

4.10. Сведения по индивидуальным образовательным результатам обучающихся по итогам освоения основных образовательных программ основного общего образования или среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования, а также выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

V. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, полученных в других ОО

5.1. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся и поощрений, полученных в других ОО, осуществляется на добровольной основе на основании заявления совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других ОО осуществляется в соответствии с Порядком зачета ОО результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.3. Учет индивидуальных образовательных результатов и поощрений обучающихся классным руководителем обучающихся и иными

педагогическими работниками ОО под контролем заместителя руководителя ОО по уровню обучения.

VI. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся и поощрений обучающихся в ОО

6.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией ОО исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

6.2. Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных об образовательных результатах обучающегося лицам, не являющимися законными представителями ребенка не допускается.

6.3. Данные индивидуального учета результатов образовательных результатов и поощрений обучающихся могут быть использованы с целью поощрения и (или) оказания материальной помощи в соответствии с Положением, регламентирующем вопрос о поощрении обучающихся.

6.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ОО, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и (или) письменной форме.

VII. Порядок хранения индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений

7.1. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях.

7.2. Срок хранения обязательных бумажных носителей определяется номенклатурой дел ОО.

7.3. _____.

(вписать нужное)

2.5. Положение о порядке разработки и управлении реализацией основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего

образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении реализацией основных общеобразовательных программ в _____ (далее – Положение) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

1.1.2. С правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами образовательной организации:

Уставом;

Указать локальные нормативные акты организации, на которые по тексту данного документа идет ссылка или непосредственно связаны с настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и управления реализацией основными общеобразовательными программами в _____ (наименование ОО)

1.3. Под образовательной программой понимается комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Образовательные программы определяют содержание образования. При разработке и управлении реализацией основной образовательной

программой (далее – ООП) образовательная организация исходит из того, что содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

1.5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются ОО.

1.6. ООП разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) на основе примерных основных образовательных программ соответствующего уровня образования.

1.7. ООП в обязательном порядке

1.7.1. Разрабатываются на уровень образования на срок:

– основная образовательная программа начального общего образования – на 4 года;

– основная образовательная программа основного общего образования – на 5 лет;

– основная образовательная программа среднего общего образования – на 2 года.

1.7.2. Реализуются в полном объеме в течение срока освоения соответствующего уровня образования.

1.8. Основанием для разработки и утверждения основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования является решение коллегиального(ых) органа(ов) управления образовательной организации, закрепленное приказом по образовательной организации "О разработке основной общеобразовательной программы (указать уровень образования) в (наименование образовательной организации)" и "Об утверждении основной общеобразовательной программы (указать уровень образования) в (наименование образовательной организации)" соответственно.

1.9. В ООП могут быть внесены изменения и (или) дополнения в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Основные образовательные программы в ОО разрабатываются, утверждаются и корректируются (вносятся изменения и дополнения) не позднее 1 сентября текущего учебного года на следующий учебный год (*можно указать свой срок*).

1.11. Основные образовательные программы в ОО являются объектом / направлением (*указать нужное*) внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОО, в иных случаях – других видов контроля (оперативного,

внешнего и т.п.).

1.12. Управление реализацией основных образовательных программ в ОО осуществляется на основе данных, получаемых в ходе школьного мониторинга реализации основных образовательных программ соответствующего уровня образования.

1.13. Положение об управлении реализацией основных образовательных программ разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (указывается коллегиальный орган, например, педагогический совет, методический /научно-методический совет и т.п).

2. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в основные общеобразовательные программы

2.1. Порядок разработки ООП в ОО включает следующие этапы:

2.1.1. Основанием разработки основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня образования является переход образовательной организации на федеральный государственный образовательный стандарт общего образования соответствующего уровня образования.

2.1.2. На заседании _____ (указать) рассматриваются вопросы структуры, содержания основных образовательных программ с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования, примерных основных образовательных программ, специфики, особенности образовательной организации, и т. п. (указать свои особенности), осуществляется делегирование полномочий по выполнению отдельных видов работ, определяются ответственные за выполнение, а также сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

2.2. Порядок утверждения ООП предполагает следующие стадии.

2.2.1. В состав рабочей группы по разработке/внесению изменений и (или) дополнений основной образовательной программы общего образования (соответствующего уровня образования) входят:

- заместители руководителя ОО;
- руководители структурных подразделений образовательной организации и (или) педагоги;
- педагог-психолог;
- родители (из числа коллегиальных органов управления образовательной организацией);
- указать свое.

2.2.2. Проект основной образовательной программы, подготовленный

рабочей группой, обсуждается и рассматривается на заседаниях структурных подразделений образовательной организации. По итогам указанного рассмотрения принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок (*указать срок*) курирующему лицу направление / структурное подразделение (*указать свое*) или заслушивается на заседании коллегиального(ых) органа(ов) управления ОО.

2.3. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в основные образовательные программы включает следующее.

2.3.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может являться:

- разработка и принятие учебного плана на текущий учебный год;
- разработка и принятие календарного учебного графика на текущий учебный год;
- разработка и принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- выбор нового учебника завершённой предметной линии УМК и т.п;
- изменение системы оценивания в образовательной организации;
- иное.

2.3.2. Изменения и (или) дополнения могут быть внесены в:

- целевой раздел;
- организационный раздел;
- содержательный раздел.

2.4. Изменения и (или) дополнения могут вноситься в основные образовательные программы 1 раз на начало нового учебного года по согласованию с коллегиальными органами управления ОО в соответствии с настоящим Положением и закрепляться приказом по ОО «О внесении изменений и(или) дополнений в основную общеобразовательную программу (*указать уровень образования*) в ОО».

2.5. Изменения и (или) дополнения, внесенные в основную образовательную программу соответствующего уровня, должны быть в течение 10-и дней включены в экземпляр, размещенный на сайте.

3. Организационная и функциональная структура управления реализацией основных общеобразовательных программ

3.1. Администрация ОО:

3.1.1. Директор:

- обеспечивает стратегическое управление реализацией основных общеобразовательных программ;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-

финансовые условия в рамках бюджетного финансового обеспечения образовательной деятельности а также за счет привлечения средств из иных источников.

3.1.2. Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе):

- обеспечивает разработку основной образовательной программы соответствующего уровня образования, в том числе учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ в соответствии с положениями образовательной программы;

- организует в образовательной организации образовательный процесс на их основе;

- осуществляет контроль и анализ выполнения учебных программ по предметам учебного плана обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, внеурочной деятельности согласно плану внутришкольного контроля;

- проводит оценку образовательных достижений учащихся в рамках ООП на основе Положения о системе оценивания образовательных достижений учащихся в ОО;

- готовит информацию для руководителей структурных подразделений ОО, коллегиальных органов управления с целью согласования учебного процесса с внеурочной деятельностью и системой дополнительного образования.

3.1.3. Заместитель директора по научно-методической работе: *(выбрать актуальное)*

- обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (дисциплин) по учебным предметам обязательной части учебного плана, а также предметам, курсам учебного плана части, формируемой участниками образовательного процесса;

- вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнения ООП совместно с заместителями директора по УВР, руководителями структурных подразделений, педагогом - психологом;

- руководит процессом корректировки (ежегодно) содержания ООП в соответствии с результатами, полученными в процессе школьного мониторинга качества реализации основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, на основе согласования со структурными подразделениями ОО;

- обеспечивает обучение педагогических кадров освоению содержания ФГОС общего образования (начального, основного, среднего);

- руководит деятельностью структурных подразделений по организации

проблемного анализа результатов образовательного процесса в соответствии с ФГОС общего образования (начального, основного, среднего);

- руководит работой психологов по мониторингу личностных результатов освоения основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего) по стартовой диагностике учащихся (по группам метапредметных результатов).

3.1.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- руководит разработкой плана внеурочной деятельности;
- обеспечивает разработку учебного плана дополнительного образования;
- обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ внеурочной деятельности и(или) дополнительных образовательных программ, реализуемых во внеурочной деятельности;
- обеспечивает контроль и анализ реализации рабочих программ внеурочной деятельности и (или) дополнительных образовательных программ, реализуемых во внеурочной деятельности;
- осуществляет организацию внеурочной деятельности;
- осуществляет организацию образовательной деятельности в системе дополнительного образования;
- обеспечивает контроль и анализ реализации учебных программ дополнительного образования;
- обеспечивает интеграцию внеурочной деятельности в систему воспитательной работы ОО;
- готовит информацию для руководителей структурных подразделений ОО, коллегиальных органов управления, с целью согласования внеурочной деятельности и системы дополнительного образования с содержанием образовательного процесса.

3.2. Научно-методический / Методический совет школы и методические объединения учителей-предметников:

3.2.1. Научно-методический совет / Методический совет:

На заседании научно-методического совета / методического совета не реже 2 раз в год, на основании информации, представленной администрацией ОО и (или) структурными подразделениями, ответственными за их реализацию обсуждается ход выполнения / освоения основных общеобразовательных программ.

3.2.2. Методические объединения

- способствуют совершенствованию методического обеспечения реализации основных общеобразовательных программ;
- проводят экспертизу изменений в рабочие учебные программы по

учебным курсам, дисциплинам (модулям) и межпредметным курсам (в соответствии с ежегодным учебным планом), вносимых педагогами (ежегодно в мае – июне);

– проводят анализ результатов освоения основных общеобразовательных программ учащимися по всем группам образовательных достижений - предметным, метапредметным и личностным (ежегодно в конце учебного года).

4. Школьный мониторинг реализации основных общеобразовательных программ

4.1. Школьный мониторинг реализации основных образовательных программ представляет собой процедуру качественного и количественного анализа соответствия основополагающих компонентов образовательного процесса требованиям ФГОС согласно п.13 ч. 2 ст. 28 № 273-ФЗ.

4.2. Школьный мониторинг реализации основных образовательных программ соответствующего уровня образования проводится на основе диагностического листа качественного и количественного анализа.

4.3. Школьный мониторинг реализации основных образовательных программ соответствующего уровня образования проводится один раз в год для каждого уровня образования отдельно.

2.6. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в урочной и внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение)

разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- порядком организации и осуществления образовательной

деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- _____;
(при необходимости вписать другие документы)

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом _____;
(наименование образовательной организации)
- основной образовательной программой _____;
(уровень образования, наименование образовательной организации)
- локальными нормативными актами _____
(наименование образовательной организации)

(указываются локальные нормативные акты, на которые по тексту данного документа идет ссылка или которые непосредственно связаны с настоящим Положением, например, Положение о внутришкольном контроле в МБОУ "СОШ №__" и др.);

- _____.
(вписать нужное)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой

участниками образовательного процесса;

- по программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности;

- _____.
(вписать нужное)

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (*например, оперативного, внешнего*).

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и принимается коллегиальным органом (*например, педагогическим советом, управляющим советом и т. п.*).

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня и плана внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

- _____;
(вписать нужное)

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса содержит обязательные разделы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; программам курсов внеурочной деятельности должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;
- _____.

(вписать нужное)

3.5. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.5.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования – _____;
- (вписать нужное)

- основного общего образования – _____;
(вписать нужное)

- среднего общего образования – _____;
(вписать нужное)

3.5.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;

- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами) *(выбрать нужное)*;

- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах *(или указать свое)*;

- _____.
(вписать нужное)

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа _____,

(например, педагогический совет, управляющий совет и т. п.)

закрепленное приказом по _____
(наименование образовательной организации)

4.1.2. На заседании структурного подразделения *(вписать нужное, на пример, методическое объединение)* рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п. *(вписать свое)*, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания структурного подразделения *(вписать нужное)* педагог индивидуально и/или _____ *(вписать нужное)* разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа, являющаяся частью ООП, утверждается тем же приказом, которым утверждена ООП на основании решения коллегиального органа _____,

(например, педагогический совет, управляющий совет и т. п.)

закрепленного приказом по _____
(наименование образовательной организации)

Ежегодно в ООП вносятся изменения, в том числе в части используемых

рабочих программ.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании структурного подразделения (*вписать нужное*). По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок _____ (*указать нужное*) курирующему лицу направления/структурного подразделения;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании структурного подразделения (*вписать нужное*) сдается на согласование/получение экспертного заключения заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направлению/структурное подразделение;

- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее направление/структурное подразделение, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому структурному подразделению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании коллегиального органа _____.

(например, педагогический совет, управляющий совет и т. п.)

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год (*или указать свое*).

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных (*указать нужное*);

- _____.

(вписать нужное)

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) **в течение учебного года**, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/структурное подразделение, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__ / __ уч. г."

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней *(или указать свой срок)* включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 *(или указать свое)*, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено" *(или указать свое)*;

- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);

- адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся *(или указать свое)*);

- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);

- год составления рабочей программы;

- _____.

(вписать нужное)

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте

(наименование образовательной организации)
 в порядке, установленном Положением о сайте _____
 (наименование образовательной организации)
 и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в _____ (указать нужное) в течение _____ (указать срок хранения).

Глава 3. Примерные программы для самооценки

3.1. Программа самооценки качества образования на уровне начального общего образования

		Параметры оценки
	I Соответствие содержания подготовки обучающихся	
1	Оценка соответствия структуры основной образовательной программы требованиям ФГОС	
1.1.	Наличие решения соответствующего коллегиального органа управления о принятии ООПНОО. Наличие «Дорожной карты»	
1.2.	Утверждение ООПНОО (дата утверждения и № приказа)	
1.3	Наличие разделов образовательной программы: целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел	имеется/не имеется
1.4	Целевой раздел включает: - пояснительную записку, - планируемые результаты освоения обучающимися ООПНОО, - систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООПНОО	имеется/не имеется
1.5	Содержательный раздел включает: - программу формирования универсальных учебных действий, - программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности, - программу духовно-нравственного развития, - программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни, - программу коррекционной работы	имеется/не имеется
1.6	Организационный раздел включает: - учебный план начального общего образования, - план внеурочной деятельности, - систему условий реализации ООПНОО, - календарный учебный график	имеется/не имеется

1.7	ООП НОО содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений	имеется/не имеется
2.	Оценка соответствия организации образовательной деятельности требованиям ФГОС	
2.1.	Наличие учебных планов , в том числе для обучающихся по состоянию здоровья на дому, других форм получения образования	имеется/не имеется
2.2	Наличие в учебном плане обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений	имеется/не имеется
2.3	Наличие в учебном плане обязательных предметных областей и учебных предметов: - русский язык и литературное чтение; - иностранный язык; - математика и информатика; - обществознание и естествознание (окружающий мир); - основы религиозных структур и религиозной этики; - искусство (изобразительное искусство, музыка); - технология (технология); - физическая культура	имеется/не имеется
2.4	Наличие - в пояснительной записке обоснования распределения часов учебного плана, части формируемой участниками образовательных отношений, - в пояснительной записке или в сетке часов информации о формах проведения промежуточной аттестации	имеется/не имеется
2.5	Соответствие расписания учебных занятий учебному плану по количеству часов, по наименованию предметов	соответствует/ не соответствует
2.6	Соответствие количества учебных занятий за 4 учебных года требованиям ФГОС (не менее 2904 часов и не более 3345 часов)	соответствует/ не соответствует
2.7	Соответствие Календарного учебного графика: - определяет чередование учебной деятельности (учебной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха; - определяет даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей (триместров), сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточной аттестации	соответствует/ не соответствует
2.8	Наличие рабочих программ учебных предметов по всем учебным предметам учебного плана	имеется/ не имеется
2.9	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов: - планируемые результаты освоения учебного предмета - содержание учебного предмета - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	соответствует/ не соответствует
2.10	Реализация программ отдельных учебных предметов по всем учебным предметам учебного плана в полном объеме за весь период обучения (1-4 кл)	в полном объеме/ не в полном объеме

2.11	Наличие документов по организации внеурочной деятельности (план внеурочной деятельности, включающий все направления развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, режим внеурочной деятельности, рабочие программы курсов внеурочной деятельности)	имеется/ не имеется
2.12	Учет мнений участников образовательных отношений при выборе направленностей внеурочной деятельности (протоколы собраний, анализ анкет родителей и пр.)	имеется/ не имеется
2.13	Реализация плана и программ внеурочной деятельности в полном объеме <i>Объем внеурочной деятельности до 1350 ч за 4 года</i>	
2.14	Наличие рабочих программ курсов внеурочной деятельности. Соответствие структуры рабочих программ курсов внеурочной деятельности: - результаты освоения курса внеурочной деятельности - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности - тематическое планирование	имеется/ не имеется соответствует/ не соответствует
3.	Условия реализации ООП	
3.1	Соответствие кадровых условий	
	1. Укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием: - согласно штатному расписанию (кол-во единиц) - согласно тарификации (кол-во физических лиц) - наличие вакансий(да/нет)	имеется/ не имеется
	2. Должности педработников соответствуют номенклатуре должностей	соответствует/ не соответствует
	3. Наличие эффективных мер со стороны администрации, обеспечивающих возможность восполнения недостающих кадровых ресурсов: комплексный план мероприятий по привлечению молодых специалистов, анализ кадровой обеспеченности на начало уч.года, план первоочередных мероприятий по комплектованию педкадрами	имеется/ не имеется
	4. Доля руководящих работников, имеющих необходимый уровень образования	соответствует/не соответствует
	5. Создание необходимых условий для дополнительного профессионального образования руководящих и педагогических работников: - направление на курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в 3 года - создание условий для профессиональной переподготовки работников - наличие документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников в	имеется/ не имеется

	<p>личных делах</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация научно-методической работы (конференции, семинары) - наличие плана методической работы, отражающего работу с педкадрами по повышению их профессиональной компетентности 	
	6. Аттестация на соответствие занимаемой должности или на I или высшую категории	
3.2	Наличие и соответствие материально-технических условий (кабинеты, помещения для проведения учебных, практических и лабораторных занятий)	соответствует/ не соответствует
3.3	Наличие информационно-образовательной среды (наличие технических средств: компьютеров, баз данных, коммуникационных каналов, программных продуктов; сайт образовательного учреждения; учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ООП, утвержденный список учебников, используемых в образовательном процессе, укомплектованность печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами, оснащение учебных кабинетов и лабораторий)	соответствует/ не соответствует
3.4	Соответствие психолого-педагогических условий (штатное расписание, договоры, наличие педагога-психолога, наличие кабинета психолога, план работы педагога психолога, список обучающихся, нуждающихся в индивидуально-ориентированной психолого-педагогической помощи, индивидуальные планы сопровождения детей, испытывающих трудности в освоении образовательных программ)	имеется/ не имеется
4.	Функционирование системы оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы начального общего образования	
	В локальных актах образовательной организации регламентируется функционирование системы оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы (далее система оценки) (определены: периодичность сбора информации, ответственные, показатели и т.д.)	соответствует/ не соответствует
	Система оценки определяет основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированной на управление качеством образования, описывает объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки	соответствует/ не соответствует
5.	Функционирование внутренней системы оценки качества	
	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие локального нормативного акта, - проведение внутренних мероприятий по оценке качества образования, наличие документов, подтверждающих их проведение, результаты; - наличие контрольно-измерительных материалов; - анализ результатов внутреннего контроля качества образования, документы, подтверждающие их 	имеется/ не имеется

	дальнейшее использование.	
6.	Проведение текущего контроля успеваемости	
	Контрольные тетради по русскому языку и математике (последняя контрольная работа) – объективность оценивания	соответствует/ не соответствует
	Осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с ЛНА, решением педагогического совета	соответствует/ не соответствует
	Наличие справок ВШК по проведению текущего контроля успеваемости обучающихся (объективность выставления текущих отметок, итоговых отметок и др.)	имеется/ не имеется
	Осуществление комплексного подхода к оценке результатов освоения ООП НОО (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов)	имеется/ не имеется
	Осуществление оценки динамики учебных достижений обучающихся	имеется/ не имеется
7.	Проведение промежуточной аттестации	
	Промежуточная аттестация осуществляется в формах, определенных учебным планом	соответствует/ не соответствует
	Соблюдаются сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком	соответствует/ не соответствует
	Наличие документов, подтверждающих проведение промежуточной аттестации (приказ, график проведения, утвержденные оценочные материалы)	имеется/ не имеется
	Наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по результатам года	имеется/ не имеется
	Наличие анализа результатов промежуточной аттестации	имеется/ не имеется
	Наличие документов, подтверждающих работу с обучающимися, имеющими затруднения в учебной деятельности	имеется/ не имеется
II	Соответствие качества подготовки обучающихся	
	Соответствие результатов оценочных процедур	соответствует/ не соответствует

3.2. Программа самооценки качества образования на уровне основного общего образования

		Параметры оценки
	Наличие локального документа, закрепляющего ответственность администрации (директора, заместителей директора) по направлениям деятельности (должностные инструкции, приказы о распределении обязанностей)	
	I. Соответствие содержания подготовки обучающихся требованиям ФГОС ООО	
1	Оценка соответствия структуры основной образовательной программы требованиям ФГОС	

1.1	Наличие <i>решения соответствующего коллегиального органа</i> управления о принятии образовательной программы основного общего образования.	Есть/нет
1.2	<i>Утверждение</i> образовательной программы основного общего образования (дата утверждения и № приказа)	Есть/нет
1.3.	<i>Наличие разделов</i> образовательной программы: целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел	Есть/нет
1.4	<i>Целевой раздел</i> включает: - пояснительную записку, - планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО, - систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО	Соответствует/ не соответствует
1.5	<i>Содержательный раздел</i> включает: - программу формирования универсальных учебных действий, - программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе интегрированных, - программу воспитания и социализации, - программу коррекционной работы	Соответствует/ не соответствует
1.6	<i>Организационный раздел</i> включает: - учебный план основного общего образования, - календарный учебный график, - план внеурочной деятельности, - систему условий реализации основной образовательной программы, - оценочные и методические материалы	Соответствует/ не соответствует
1.7	Образовательная программа основного общего образования содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений	Соответствует/ не соответствует
2.	Оценка соответствия организации образовательной деятельности требованиям ФГОС	
2.1.	<i>Наличие учебных планов</i> , в том числе для обучающихся по состоянию здоровья на дому, других форм получения образования (при наличии)	Есть/нет
2.2.	<i>Наличие в учебном плане</i> обязательных предметных областей и учебных предметов: - русский язык и литература, - иностранный язык. Второй иностранный язык; - общественно-научные предметы (История России. Всеобщая история; обществознание, география); - математика и информатика (математика, алгебра, геометрия, информатика); - основы духовно-нравственной культуры народов России; - естественнонаучные предметы (физика, биология, химия); - искусство (изобразительное искусство, музыка); - технология (технология); - физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности (физическая культура, основы	Соответствует/ не соответствует

	безопасности жизнедеятельности)	
2.3.	Наличие - в пояснительной записке обоснования распределения часов учебного плана, части формируемой участниками образовательных отношений, - в пояснительной записке или в сетке часов информации о формах проведения промежуточной аттестации	Есть/нет
	Соответствие расписания учебных занятий учебному плану по количеству часов, по наименованию предметов	
2.4.	Количество учебных занятий за 5 лет составляет не менее 5267 часов и не более 6020 часов	Соответствует/ не соответствует
2.5.	Наличие рабочих программ отдельных учебных предметов в соответствии с учебным планом	Есть/нет
2.6.	Соответствие структуры рабочих программ отдельных учебных предметов -планируемые результаты освоения учебного предмета - содержание учебного предмета - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	Соответствует/ не соответствует
2.7	Реализация рабочих программ отдельных учебных предметов по всем учебным предметам учебного плана в полном объеме за период реализации (2015-2016 уч.г.)	
2.8	Соответствие Календарного учебного графика: - определяет даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей (триместров), сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточной аттестации	Соответствует/ не соответствует
2.9	Наличие документов по организации внеурочной деятельности (план внеурочной деятельности, учебный план или режим внеурочной деятельности, расписание занятий, рабочие программы курсов внеурочной деятельности, журналы занятий внеурочной деятельности)	Есть/нет
2.10	Учет мнений участников образовательных отношений при выборе направленностей внеурочной деятельности (протоколы собраний, анализ анкет родителей и пр.)	Есть/нет
2.11	Реализация плана и программ внеурочной деятельности в полном объеме за период реализации	
2.12	Наличие рабочих программ курсов внеурочной деятельности. Соответствие структуры рабочих программ курсов внеурочной деятельности: - результаты освоения курса внеурочной деятельности - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности	Есть/нет Соответствует/ не соответствует
2.13	Наличие материалов, обеспечивающих духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся (Программа воспитания и социализации)	Есть/нет
3. Условия реализации ООП		
3.1	Соответствие кадровых условий 1. Укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием:	Соответствует/ не соответствует

	- согласно штатному расписанию (кол-во единиц) -согласно тарификации (кол-во физических лиц) - наличие вакансий(да/нет)	
	2.Должности педработников соответствуют номенклатуре должностей	Соответствует/ не соответствует
	3.Наличие эффективных мер со стороны администрации, обеспечивающих возможность восполнения недостающих кадровых ресурсов: анализ кадровой обеспеченности на начало уч.года, план первоочередных мероприятий по комплектованию педкадрами	Есть/нет
	4.Доля руководящих работников, имеющих необходимый уровень образования	Соответствует/ не соответствует
	5. Создание необходимых условий для дополнительного профессионального образования руководящих и педагогических работников: - направление на курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в 3 года - создание условий для профессиональной переподготовки работников - наличие документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников в личных делах	Есть/нет
	6.Аттестация на соответствие занимаемой должности или на I или высшую категории	Есть/нет
	7.Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.	Есть/нет
3.2	Наличие и соответствие материально-технических условий (кабинеты, помещения для проведения учебных, практических и лабораторных занятий)	Есть/нет Соответствует/ не соответствует
3.3	Наличие информационно-образовательной среды (наличие технических средств: компьютеров, баз данных, коммуникационных каналов, программных продуктов; сайт образовательного учреждения; учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ООП, утвержденный список учебников, используемых в образовательном процессе, укомплектованность печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами, оснащение учебных кабинетов и лабораторий)	Есть/нет Соответствует/ не соответствует
3.4	Соответствие психолого-педагогических условий (наличие педагога- психолога, наличие кабинета психолога, план работы педагога психолога, список обучающихся, нуждающихся в индивидуально-ориентированной психолого-педагогической помощи, индивидуальные планы сопровождения детей, испытывающих трудности в освоении образовательных программ)	Есть/нет Соответствует/ не соответствует
4. Функционирование внутренней системы оценки качества		
4.1	В локальных актах образовательной организации регламентируется функционирование системы оценки достижения планируемых результатов освоения	Есть/нет

	образовательной программы (далее система оценки)	
	Система оценки определяет основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированной на управление качеством образования, описывает объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки	Соответствует/ не соответствует
II Соответствие качества подготовки обучающихся		
	Наличие локальных нормативных актов, регламентирующих формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	Есть/нет Соответствует/ не соответствует
5.	<i>Проведение текущего контроля успеваемости</i>	
5.1.	Наличие утвержденной инструкции по ведению классных журналов, ознакомление с ней педагогов.	Есть/нет
	Контрольные тетради по русскому языку и математике (последняя контрольная работа)???	
5.2.	Осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с ЛНА,	
5.3.	Соответствие количества учебных часов, реализуемых по учебным предметам, учебному плану (из справок ВШК), коррекция тематического планирования.	Соответствует/ не соответствует
5.4.	Соответствие изученных тем рабочим программам учебных предметов (из справок ВШК)	Соответствует/ не соответствует
5.5.	Наличие справок ВШК по проведению текущего контроля успеваемости обучающихся (объективность выставления текущих отметок, итоговых отметок и др.)	Есть/нет
6.	<i>Проведение промежуточной аттестации</i>	
6.1	Промежуточная аттестация осуществляется в формах, определенных учебным планом	Соответствует/ не соответствует
6.2	Соблюдаются сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком	Соответствует/ не соответствует
6.3	Осуществляется анализ результатов промежуточной аттестации	Есть/нет
6.4	Наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по результатам года	Есть/нет
6.5	Наличие справок внутришкольного контроля по проведению промежуточной аттестации	Есть/нет
6.6	Наличие документов, подтверждающих работу с обучающимися, имеющими затруднения в учебной деятельности	
7. Соответствие качества подготовки обучающихся		
	Соответствие результатов Тестирования региональным значениям критериев показателей, установленных при проведении процедуры государственной аккредитации	Соответствует/ не соответствует