

Департамент образования и науки Брянской области

Отдел государственного надзора в сфере образования

Сборник методических рекомендаций
по обеспечению функционирования
внутренней системы оценки качества
образования

Брянск 2018

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

Состав авторов:

Поляtkова Л.А., Широкова Г.И., Кривошеева Е.О., 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.....	16
ВСОКО Приложение 2.....	19
ВСОКО Приложение 3.....	22
ВСОКО Приложение 4.1.....	24
ВСОКО Приложение 4.2	26
ВСОКО Приложение 5.1.....	31
ВСОКО Приложение 5.2.....	34
2.2. Положение о портфолио – индивидуальной накопительной оценке учебных достижений выпускников начальной школы.....	38
2.3.1 Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.....	41
2.3.2. Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости.....	51
2.4. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся....	58
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...	70
2.6. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в урочной и внеурочной деятельности, а также в системе дополнительного образования.....	76
<i>Глава 3. Примерные программы для самооценки.....</i>	86
3.1 Программа для самооценки качества образования на уровне начального общего образования	86
3.2. Программа для самооценки качества образования на уровне основного общего образования.....	90

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.

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, ФКГОС, 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 (далее - ВСОКО) 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 11 января 2013 г. № 87.
3. Произвести соответствующие изменения в Номенклатуре дел учреждения (ответственный ФИО).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Инициалы, фамилия

(подпись)

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)

_____ (наименование образовательной организации)

от _____ № _____

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

(или)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО / УТВЕРЖДЕНЫ

Протокол _____

приказом _____

_____ (наименование представительного органа работников)

_____ (наименование образовательной организации)

от _____ № _____

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 требуются 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. Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) устанавливает единые требования к реализации системы оценки качества образования в _____ (далее – школа).

(Наименование образовательной организации)

1.2. Система оценки качества образования строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Российской Федерации, департамента образования и науки Брянской области,

_____,
(Наименование местного органа управления образованием)

регламентирующими реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования.

1.3. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников школы, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в т. ч. на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

- качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, 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 образовательной программы;

- оценка качества образования (далее - ОКО) – процесс, в результате которого определяется степень соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их обеспечения зафиксированной в нормативных документах системе требований к качеству образования;

- внутренняя система оценки качества образования (далее - ВСОКО) – целостная система диагностических и оценочных процедур,

реализуемых различными субъектами государственно-общественного управления школой, которым делегированы отдельные полномочия по оценке качества образования, а также совокупность организационных структур и нормативных правовых материалов, обеспечивающих управление качеством образования в школе;

- экспертиза – всестороннее изучение состояния образовательных процессов, условий и результатов образовательной деятельности;
- измерения – оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) (контрольных работ, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную форму, и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Положение утверждается приказом директора школы после обсуждения с педагогами, родителями (законными представителями) учащихся, педагогическим советом и иными заинтересованными лицами.

1.6. Оценка качества образования в школе проводится в соответствии с планом работы.

1.7. Основными принципами функционирования ВСОКО являются:

- согласование и утверждение единых критериев оценивания, преимущественное использование объективных оценочных методов и процедур;
- включение педагогических работников в критериальный самоанализ и самооценку деятельности;
- соизмерение размеров оплаты труда педагогических работников с его результатами и условиями, дифференциация этих размеров в зависимости от конкретных результатов.

2. Цели, задачи и функции ОКО

2.1. Целью оценки качества образования является получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях, его изменениях и причинах, влияющих на его уровень.

2.2. Основными задачами ОКО являются:

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- информационное, аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга школьной системы образования;
- разработка единой информационно-технологической базы системы оценки качества образования;
- определение форматов собираемой информации и разработка

технологии ее использования в качестве информационной основы принятия управленческих решений;

- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования школьной образовательной статистики и оценки качества образования;
- выявление факторов, влияющих на образовательные результаты;
- повышение квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований аттестации педагогов, оценки индивидуальных достижений обучающихся;
- реализация механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;
- стимулирование инновационных процессов к поддержанию и постоянному повышению качества и конкурентоспособности.

2.3. Основные функции ОКО:

- обеспечение введения ФГОС и удовлетворение потребности в получении качественного образования со стороны всех субъектов школьного образования;
- аналитическое сопровождение управления качеством обучения и воспитания школьников;
- экспертиза, диагностика, оценка и прогноз основных тенденций развития школы;
- информационное обеспечение управленческих решений по проблемам повышения качества образования;
- обеспечение внешних пользователей информацией о развитии образования в школе.

2.4. Объектами оценки качества образования являются:

- учебные и внеучебные достижения учащихся;
- продуктивность, профессионализм и квалификация педагогических работников.
- результаты деятельности школы.

2.5. Предмет оценки:

- качество образовательных результатов;
- качество реализации образовательного процесса;
- качество условий, обеспечивающих образовательный процесс.

3. Направления деятельности ОКО

3.1. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутренней оценки качества образования;
- общественной экспертизы качества образования, которая организуется силами общественных организаций и объединений, родителей

учащихся (оценка удовлетворенности качеством образования);

- профессиональной экспертизы качества образования, организуемой профессиональным образовательным сообществом (внешний аудит);

3.2. Организационная структура ОКО включает администрацию школы, педагогический совет, методические объединения учителей, школьный управляющий совет и др.

3.3. Согласованная работа всех организационных структур позволяет обеспечить достоверную внутреннюю оценку качества образования.

4. Организация и технология оценки качества образования

4.1. Оценка качества образования включает систему сбора и первичной обработки данных, систему анализа и оценки качества образования, систему обеспечения статистической и аналитической информацией всех субъектов школьного образования.

4.2. Работа осуществляется посредством существующих процедур оценки качества образования:

- мониторинг образовательных достижений обучающихся на разных уровнях образования (внутренняя и внешняя диагностика);
- анализ творческих достижений учащихся, результатов аттестации педагогических и руководящих работников;
- результаты паспортизации учебных кабинетов школы;
- результаты самообследования;
- система внутренней оценки качества образования;
- система исследований здоровья школьников, проводимых по инициативе школьной медицинской службы и администрации школы;
- система внутришкольного скрининга психологического комфорта;
- другие психолого-педагогические, медицинские и социологические исследования, проводимые по инициативе субъектов образовательного процесса.

4.3. Периодичность проведения оценки качества образования, субъекты оценочной деятельности, формы представления результатов оценивания, а также номенклатура показателей и параметров качества и их эталонные значения устанавливаются в регламенте оценки качества образования.

4.4. Внутренняя система оценки качества образования осуществляется на основе существующей системы показателей и параметров, характеризующих основные аспекты качества образования (качество результата, качество условий и качество процесса):

4.4.1. Качество образовательных результатов:

- предметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе ВПР, ГИА-9, ГИА-11);
- метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики);
- личностные результаты (включая показатели социализации учащихся);
- результаты освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования (при наличии дошкольного отделения);
 - здоровье учащихся (динамика);
 - достижения учащихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
 - удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов.

4.4.2. Качество реализации образовательного процесса:

- основные образовательные программы (соответствие требованиям ФГОС и контингенту учащихся);
- дополнительные образовательные программы (соответствие запросам родителей);
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие требованиям ФГОС);
 - качество уроков и индивидуальной работы с учащимися;
 - качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
 - удовлетворенность учеников и родителей уроками и условиями в школе.

4.4.3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- материально-техническое обеспечение;
- информационно-развивающая среда (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
 - санитарно-гигиенические и эстетические условия;
 - медицинское сопровождение и общественное питание;
 - психологический климат в школе;
 - использование социальной сферы;
 - кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов);
 - общественно-государственное управление (совет школы, педагогический совет, родительские комитеты, ученическое самоуправление) и стимулирование качества образования;
 - документооборот и нормативно-правовое обеспечение (включая

программу развития школы).

4.5. Основными методами установления фактических значений показателей являются экспертиза и измерение.

4.6. Технологии измерения определяются видом избранных КИМ, способом их применения. Содержание КИМ, направленных на оценку уровня обученности школьников, должно соответствовать содержанию ФГОС.

4.7. Итоги оценки качества образования ежегодно оглашаются на итоговой конференции. Доступ к данной информации является свободным для всех заинтересованных лиц.

5. Общественная и профессиональная экспертиза качества образования

5.1. ОКО предполагает широкое участие в осуществлении оценочной деятельности общественности и профессиональных объединений в качестве экспертов.

5.2. ОКО обеспечивает реализацию прав родительской общественности и профессиональных сообществ, организаций и общественных объединений по включению в процесс оценки качества образования в школе. Участие указанных структур в оценке качества образования определяется регламентом оценки качества образования.

5.3. Общественная экспертиза качества образования обеспечивает соответствие требований, предъявляемых к качеству образования, социальным ожиданиям и интересам общества и развитие механизмов независимой экспертизы качества образования.

5.4. Основными объектами общественной экспертизы качества образования выступают:

- внеучебные достижения обучающихся (на основе обобщенных результатов);
- общий уровень духовно-нравственного развития учащихся школы;
- условия, созданные в школе в целях сохранения и укрепления психического и физического здоровья школьников;
- эффективность управления школой, в том числе в финансово-экономической сфере.

5.5. Профессиональная экспертиза качества образования обеспечивает соответствие требований, предъявляемых к качеству образования, современным тенденциям развития образования и формирование специального инструментария для диагностики индивидуальных достижений обучающихся.

5.6. Основными объектами профессиональной экспертизы качества

образования выступают:

- качество реализации образовательных программ;
- результаты тестирования, анкетирования и т. п., полученные в ходе педагогического, психологического и социально-педагогического тестирований;
- условия, созданные для реализации программ основного и дополнительного образования, реализации индивидуальных запросов обучающихся;
- результаты самообследования.

5.7. Информация о результатах общественной и профессиональной оценки качества образования доводится до общественности через публикации, публичные и аналитические доклады о состоянии качества образования на сайте школы.

Приложение 1

к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Структура стартовой оценки содержания образования и образовательной деятельности (качества процесса)

№	Параметр оценки	Единица измерения ¹
1. Образовательная деятельность		
1.1	Общая численность обучающихся, осваивающих основную образовательную программу:	Человек
1.2.	Общая численность обучающихся, осваивающих основную образовательную программу:	
	• начального общего образования	Человек
	• основного общего образования	Человек
	• среднего общего образования	Человек
1.3.	Формы получения образования в ОО:	
	• очная	Имеется / не имеется Количество человек
	• очно-заочная	Имеется / не имеется Количество человек
	• заочная	Имеется / не имеется Количество человек
	• индивидуальный учебный план	Имеется / не имеется Количество человек
	• надомное обучение	Имеется / не имеется Количество человек
1.4.	Реализация ООП по уровням общего образования:	
	• сетевая форма	Имеется / не имеется

¹ В ходе внутренней оценки необходимо оставить один из вариантов маркировки

		Количество человек
	• с применением дистанционных образовательных технологий	Имеется / не имеется Количество человек
	• с применением электронного обучения	Имеется / не имеется Количество человек
2. Соответствие содержания образования требованиям ФКГОС		
2.1.	Соответствие структуры и содержания учебного плана структуре и содержанию базисного учебного плана 2004 г.	Соответствует / не соответствует
2.2.	Наличие учебных планов для учащихся, осваивающих ООП в очно-заочной, заочной формах обучения; по индивидуальному плану	Имеется / не имеется
2.3.	Наличие материалов, подтверждающих учет в учебном плане образовательных потребностей и запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) при формировании компонента ОО	Имеется / не имеется
2.4.	Наличие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана	Имеется / не имеется
2.5.	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям) требованиям ФКГОС	Соответствует / не соответствует
2.6.	Реализация в полном объеме содержания программного материала по учебному(ым) предмету(ам), курсу(ам), дисциплине(ам) (модулю(ям) (выполнение рабочих программ)	Да / Нет
2.7.	Наличие программ воспитательной направленности	Имеется / не имеется
2.8.	Наличие плана-графика внеурочной деятельности в рамках ООП	Имеется / не имеется
2.9.	Наличие рабочих программ и др. документации по направлениям внеурочной деятельности, соответствие содержания заявленному направлению	Имеется / не имеется
2.10.	Реализация в полном объеме содержания программного материала по направлениям внеурочной деятельности	Да / Нет
2.11.	Наличие программ работы с учащимися с низкой мотивацией к обучению	Имеется / не имеется
2.12.	Наличие адаптированных образовательных программ	Имеется / не имеется
2.13.	Наличие индивидуальных учебных планов и графиков	Имеется / не имеется
2.14.	Наличие плана работы с молодыми талантами и мотивированными обучающимися	Имеется / не имеется
3. Соответствие содержания образования требованиям ФГОС		
3.1.	Соответствие структуры ООП требованиям соответствующего ФГОС общего образования	
	• ФГОС НОО	Соответствует / не

		соответствует
	• ФГОС ООО	Соответствует / не соответствует
	• ФГОС СОО	Соответствует / не соответствует
3.2.	Учет в ООП (по уровням общего образования) специфики и традиций образовательной организации, социального запроса потребителей образовательных услуг	Имеется / не имеется
3.3.	Наличие в учебном плане обязательных предметных областей и учебных предметов соответствующего ФГОС (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)	Имеется / не имеется
3.4.	Наличие учебных планов для учащихся, осваивающих ООП (по уровням общего образования) в очной, очно – заочной и заочной формах обучения; по индивидуальному учебному плану (согласно образовательных потребностей и возможностей обучающихся)	Имеется / не имеется
3.5.	Соответствие объема часов за определенный период обучения согласно требованиям соответствующего ФГОС (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) и учебного плана ОО по уровням образования	Соответствует / не соответствует
3.6.	Наличие материалов, подтверждающих учет в учебном плане образовательных потребностей и запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) при определении части, формируемой участниками образовательных отношений	Имеется / не имеется
3.7.	Наличие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам учебного плана, их соответствие требованиям соответствующего ФГОС	Имеется / не имеется
3.8.	Реализация в полном объеме содержания программного материала по учебному(ым) предмету(ам), курсу(ам), дисциплине(ам) (модулю(ям) (выполнение рабочих программ)	Да / Нет
3.9.	Наличие программы формирования и развития УУД	Имеется / не имеется
3.10.	Наличие программы духовно-нравственного развития обучающихся (для начального общего образования)	Имеется / не имеется
3.11.	Наличие программы социализации и воспитания обучающихся (для основного общего образования)	Имеется / не имеется
3.12.	Наличие плана внеурочной деятельности в рамках ООП, его обеспеченность рабочими программами и др. документации по направлениям внеурочной деятельности, соответствие содержания заявленному направлению	Имеется / не имеется

3.13.	Реализация в полном объеме содержания программного материала по направлениям внеурочной деятельности	Да / Нет
-------	--	----------

Приложение 2

к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Структура оценки условий реализации основной образовательной программы

(сводный бланк для стартовой и контрольной оценки)

Группа условий	Параметр оценки	Единица измерения	Фактический показатель на старте	Планируемый показатель ("дорожная карта")	Факт выполнения "дорожной карты"
Кадровые	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: <ul style="list-style-type: none"> • первая; • высшая 	чел./%			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический	чел./%			

	<p>стаж работы которых составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • до 5 лет; • свыше 30 лет 				
	<p>Численность / удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности и (или) иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>	чел./%			
	<p>Численность / удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, имеющих профессиональную переподготовку по профилю / направлению профессиональной деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>	чел./%			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации по введению в образовательный процесс федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням), в общей численности педагогических</p>	чел./%			

	и административно-хозяйственных работников				
Материально-технические, в т.ч. информационно-образовательная среда	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	ед.			
	Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с ФГОС)	ед./%			
	Наличие читального зала библиотеки, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • свыше 30 лет с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров; • свыше 30 лет с медиатекой (включая ЭОР); • свыше 30 лет оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов; • свыше 30 лет с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки; • свыше 30 лет с контролируемой распечаткой бумажных материалов 	да/нет			
	Численность / удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	чел./%			
	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	кв. м			
Учебно-методические	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного	ед.			

	фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося				
	Соответствие используемых учебников федеральному перечню	соответству ет /не соответству ет			
	Соответствие содержания сайта требованиям ст. 29 Федерального закона №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	соответству ет /не соответству ет			

Приложение 3

к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Структура оценки достижения предметных результатов освоения основной образовательной программы

№	Показатель	Единица измерения
1.	Численность / удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	человек/%
2.	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку	балл
3.	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике	балл
4.	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по русскому языку	балл
5.	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике	балл
6.	Численность / удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
7.	Численность / удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
8.	Численность / удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%

9.	Численность / удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
10.	Численность / удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
11.	Численность / удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
12.	Численность / удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
13.	Численность / удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
14.	Численность / удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	человек/%
15.	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
	• муниципального уровня;	человек/%
	• регионального уровня;	человек/%
	• федерального уровня;	человек/%
	• международного уровня	человек/%
16.	Численность / удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	человек/%
17.	Численность / удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	человек/%

Приложение 4 (вариант 1)

к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Содержание оценки метапредметных результатов освоения учащимися основной образовательной программы (помимо результатов, оцениваемых эмпирически в ходе группового проекта)

№	Образовательный результат	Параметр оценки	Индикатор	Оценочная процедура	Исполнитель	Периодичность оценки
1	Представление о собственном стиле познавательной деятельности (индивидуального познавательного стиля)	Освоение понятий: • темперамент, характер, познавательный стиль; • аудиал, визуал, кинестетик; • анализ, синтез, дедукция, индукция; • знание, информация	Количество учащихся, демонстрирующих освоение указанных понятий и терминов	Опрос или тест	Классный руководитель, тьютор, иное лицо, исходя из кадровых возможностей образовательной организации	2*, 4*, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально
		Опыт рефлексии собственного стиля познавательной деятельности	Количество специальных занятий (психолого-педагогические тренинги; консультации) или самостоятельно освоенных развивающих веб-программ, веб-лекций, обеспечивающих учащемуся опыт рефлексии собственного стиля познавательной деятельности	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года

2	Навыки работы с информацией	Умение кодировать информацию (в том числе, полученную в сети интернет) посредством: <ul style="list-style-type: none"> • плана (простого, сложного, тезисного, цитатного); • тезисов; • конспекта; • таблицы; • схемы или графика; • кластера 	Количество учащихся, демонстрирующих владение указанными умениями	Контрольные работы	Педагог-филолог или иное лицо, исходя из кадровых возможностей школы	4*, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально
		Умение реферировать и рецензировать информацию (писать реферат и рецензию); представлять информацию в виде текстов публицистического стиля		Уроки защиты рефератов		
		Умение представлять информацию в виде сообщения, доклада		Мини-сессии публичных выступлений		
3	Смысловое чтение (читательская компетенция)	Умение выделять главную информацию в тексте и видеть избыточную (лишнюю, не нужную для решения поставленной задачи)	Количество учащихся, демонстрирующих владение указанными умениями	Комплексная контрольная работа Ситуационные задачи и (или)	Педагог-математик или иное лицо, исходя из кадровых возможностей образовательной	4, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально

		Умение распознавать информационный подтекст (для текстов художественного и публицистического стиля)		проектные задачи. Анализ текста	организации Педагог-филолог или иное лицо, исходя из кадровых образовательной организации	
4	Владение ИКТ-технологиями	Умение использовать ИКТ-технологии в познавательной деятельности и социальной практике с соблюдением требований эргономики, техники безопасности	Количество учащихся, демонстрирующих владение указанными умениями	Самооценка учащихся в ходе анкетирования. Отзыв родителей	Преподаватель информатики	4*, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально

* По решению администрации ОО

Приложение 4 (вариант 2)
к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Показатели оценки метапредметных образовательных результатов

Группа	Показатели оценки метапредметных образовательных результатов ²	Форма и метод
--------	---	---------------

² Параметры оценки представлены нарастающим итогом по отношению к предыдущему уровню общего образования.

метапредметных образовательных результатов	Уровень начального общего образования	Уровень основного общего образования	Уровень среднего общего образования	оценки
Метапредметные понятия и термины	Слово ³ Число Знак Признак Определение Информация Цель Результат Реальный Виртуальный Практический Теоретический	Процесс Явление Общее Частное Причина Следствие Закономерность Тенденция Объект Субъект Анализ Синтез Гипотетический Вероятностный	Индивид Личность Духовное (волевое) Душевное (психическое) Сознание Самосознание Детерминация Интеграция Дифференциация Экстраполяция Система Синергия	Опрос письменный
Личностные УУД	Смыслообразование и морально-этическая ориентация в вопросах: – саморегуляции поведения; – взаимодействия с окружающими; – здорового образа жизни	Смыслообразование и морально-этическая ориентация в вопросах: – индивидуального стиля познавательной деятельности; – эффективной коммуникации; – ответственности за собственные поступки, нравственного долга; – гражданской активности;	Смыслообразование и морально-этическая ориентация в вопросах: – выбора жизненной стратегии, построения карьеры; – средств и методов самоактуализации в условиях информационного общества; – морального выбора;	Наблюдение и диагностика в рамках мониторинга личностного развития

³ Метапредметные термины представлены нарастающим итогом по отношению к предыдущему уровню общего образования.

		– отношения к труду и выбору профессии	– взаимоотношения полов, создания семьи; – готовности к активной гражданской практике; российской идентичности; – отношения к религии как форме мировоззрения	
Регулятивные УУД	Способность принимать и сохранять цели учебной деятельности			Встроенное педагогическое наблюдение
	Освоение способов решения проблем творческого и поискового характера	Умение самостоятельно планировать пути достижения целей; осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач	Способность и готовность к самостоятельному 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 даже в ситуациях неуспеха			
Познавательные УУД	Использование знаково-символических средств, схем решения учебных и практических задач	Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач		Комплексная контрольная работа на основе текста
	Активное использование речевых средств и ИКТ	Умение осознанно использовать речевые средства	Владение языковыми средствами; умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые	

			средства	
Работа с информацией: использование различных способов поиска, сбора, обработки, анализа, организации, передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами	Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников			
Использование ИКТ-технологий в учебной деятельности	Формирование и развитие компетентности в области ИКТ	Умение использовать ИКТ в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности		Оценка результатов проекта по информатике или технологии
Овладение навыками смыслового чтения текстов различных стилей и жанров				Комплексная контрольная работа на основе текста
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			
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	Умение использовать речевые средства в соответствии с целями коммуникации: – участие в диалоге; – первичный опыт презентаций; – создание текстов художественного стиля; – использование в речи не менее трех изобразительно-выразительных средств языка	Умение использовать речевые средства в соответствии с целями коммуникации: – участие в дискуссии; – развитие опыта презентаций; – создание текстов художественного, публицистического и научно-популярного стилей; – использование в речи не менее семи изобразительно-выразительных средств	Умение использовать речевые средства в соответствии с целями коммуникации: – участие в дебатах; – устойчивые навыки презентаций; – владение всеми функциональными стилями; – владение всеми основными изобразительно-выразительными средствами языка	Текущий диагностический контроль по русскому языку
	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			

Приложение 5 (вариант 1)

к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Содержание оценки личностных результатов освоения учащимися основной образовательной программы*

№	Образовательный результат	Параметр оценки	Индикатор	Оценочная процедура	Исполнитель	Периодичность оценки
1	Готовность к активной гражданской позиции	Сформированность ценностной ориентации гражданского выбора и владение общественно-политической терминологией	Количество учащихся, демонстрирующих сформированность ценностной ориентации гражданского выбора и владение общественно-политической терминологией	Тестирование	Психолог совместно (или классный руководитель) с преподавателем общественно-политических дисциплин	Ежегодно, в конце учебного года
		Социально-культурный опыт учащихся	Единицы портфолио, подтверждающие социально-культурный опыт учащегося	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года
2	Готовность к продолжению образования на профильном уровне, к выбору профиля	Понимание учащимся собственных профессиональных склонностей и способностей	Количество учащихся, своевременно ознакомленных с заключением психолога о профессиональных склонностях и способностях учащихся	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Первый раз на этапе предпрофильной подготовки (по окончании учащимися 7–8 класса)

		Положительный опыт углубленного изучения дисциплин учебного плана, соответствующих рекомендованному профилю обучения	Количество учащихся, имеющих опыт углубленного изучения дисциплин учебного плана, соответствующих рекомендованному профилю обучения	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Второй раз – по окончании уровня основного общего образования
		Опыт выполнения учащимся проектов, тематика которых соответствует рекомендованному профилю	Количество учащихся, имеющих завершённые и презентованные проекты, тематика которых соответствует рекомендованному профилю обучения	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	
3	Готовность и способность к саморазвитию на основе существующих норм морали, национальных традиций, традиций этноса	Освоение учащимися существующих норм морали, национальных традиций, традиций этноса	Количество учащихся, демонстрирующих освоение содержания понятий: ценностная ориентация, нормы морали, национальная и этническая идентичность, семья, брак и др.	Опрос	Психолог и (или) классный руководитель, тьютор в рамках содержания рабочих программ по обществознанию и (или) литературе	Ежегодно, в конце учебного года
		Опыт выполнения учащимся проектов, тематика которых	Количество учащихся, имеющих завершённые и презентованные	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года

		свидетельствует о патриотических чувствах учащегося, его интересе к культуре и истории своего народа, ценностям семьи и брака и др.	проекты, тематика которых свидетельствует о патриотических чувствах учащегося, его интересе к культуре и истории своего народа			
4	Сформированность культуры здорового образа жизни	Демонстрация культуры ЗОЖ в среде образования и социальной практике	Стабильность посещения занятий физической культурой Сокращения количества пропусков уроков по болезни Соблюдение элементарных правил гигиены	Статистический учет Отзыв классного руководителя	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года
5	Сформированность основ экологической культуры	Готовность учащихся к экологически безопасному поведению в быту, социальной и профессиональной практике	Освоение понятий экологического содержания Единицы портфолио, подтверждающие социально-культурный опыт учащегося	Опрос Статистический учет	Преподаватель экологии или биологии совместно с классным руководителем, тьютором	Ежегодно, в конце учебного года

* Оценочные данные дополняются аналитической справкой о развитости системы внеурочных форм воспитания учащихся (студии, клубы, мастерские и др.), занятости в них учащихся, а также аналитической справкой о школьной системе дополнительного образования и (или) о

системе учета занятости учащихся в организациях дополнительного образования детей

Приложение 5 (вариант 2)

к Положению о внутренней системе оценки качества образования

Мониторинг личностного развития обучающихся

№	Диагностируемое личностное качество	Показатель сформированности	Предмет мониторинга по показателю	Оценочная процедура	Исполнитель	Периодичность процедур мониторинга
1	Сформированность личностных УУД	Готовность и способность к смыслообразованию и морально-этической ориентации (см. приложение 4 к Положению о ВСОКО)	Количество учащихся, демонстрирующих готовность и способность к смыслообразованию и морально-этической ориентации	Встроенное наблюдение	Классный руководитель, тьютор	В течение года, в рамках классных часов
2	Сформированность активной гражданской позиции; российская идентичность	Наличие ценностной ориентации гражданского выбора и владение общественно-политической терминологией	Количество учащихся, демонстрирующих наличие ценностной ориентации гражданского выбора и владение общественно-политической терминологией	Встроенное наблюдение. Тестирование	Педагог-психолог совместно (или классный руководитель) с преподавателем общественно-политических дисциплин	Ежегодно, в конце учебного года
		Освоение понятия российской идентичности. Принятие культурно-	Количество учащихся, освоивших понятие российской идентичности	Опрос. Встроенное педагогическое	Педагог-психолог	

		исторических практик России	и демонстрирующих принятие культурно-исторических практик России	наблюдение		
		Социально-культурный опыт учащихся	Единицы портфолио, подтверждающие социально-культурный опыт учащегося	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	
3	Готовность к продолжению образования на профильном уровне, к выбору профиля обучения	Понимание учащимся собственных профессиональных склонностей и способностей	Количество учащихся, своевременно ознакомленных с заключением педагога-психолога о профессиональных склонностях и способностях учащихся	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Первый раз на этапе предпрофильной подготовки (по окончании учащимися 7–8-го классов). Второй раз – по окончании уровня основного общего образования
		Положительный опыт углубленного изучения дисциплин учебного плана, соответствующих рекомендованному профилю обучения	Количество учащихся, имеющих опыт углубленного изучения дисциплин учебного плана, соответствующих рекомендованному профилю обучения	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	
		Опыт выполнения учащимся проектов, тематика которых соответствует рекомендованному профилю	Количество учащихся, имеющих завершённые и презентованные проекты, тематика которых соответствует рекомендованному профилю	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	

			профилю обучения			
4	Готовность и способность к саморазвитию на основе существующих норм морали, национальных традиций, традиций этноса	Освоение учащимися существующих норм морали, национальных традиций, традиций этноса	Количество учащихся, демонстрирующих освоение содержания понятий: ценностная ориентация, нормы морали, национальная и этническая идентичность, семья, брак	Опрос	Педагог-психолог и (или) классный руководитель, тьютор в рамках содержания рабочих программ по обществознанию и (или) литературе	Ежегодно, в конце учебного года
		Опыт выполнения учащимся проектов, тематика которых свидетельствует о патриотических чувствах учащегося, его интересе к культуре и истории своего народа, ценностям семьи и брака	Количество учащихся, имеющих завершённые и презентованные проекты, тематика которых свидетельствует о патриотических чувствах учащегося, его интересе к культуре и истории своего народа	Статистический учет	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года
5	Сформированность культуры здорового образа жизни; ценностное отношение к труду	Демонстрация культуры здорового образа жизни в среде образования и социальных практиках	Стабильность посещения занятий физической культурой. Сокращения количества пропусков уроков по болезни. Соблюдение элементарных правил гигиены	Статистический учет. Отзыв классного руководителя	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года

6	Сформированность ценностного отношения к труду	Демонстрация уважения к труду как способу самореализации	Уровень активности участия в трудовых практиках, в том числе в качестве волонтера	Отзыв классного руководителя	Классный руководитель, тьютор	Ежегодно, в конце учебного года
7	Сформированность основ экологической культуры	Готовность учащихся к экологически безопасному поведению в быту	Освоение понятий экологического содержания Единицы портфолио, подтверждающие социально-культурный опыт учащегося	Опрос. Статистический учет	Преподаватель экологии или биологии совместно с классным руководителем, тьютором	Ежегодно, в конце учебного года

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, учреждениями дополнительного образования, учреждением культуры, спорткомитетом и т. д.	Победитель	5
		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: _____

2.3.1 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 ОО⁴;
- Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;

⁴ Например, Положение о педагогическом совете

- 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 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 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 иное⁵ 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;
- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных экзаменов;
- тестирования;
- защиты индивидуального/группового проекта;
- 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

⁵ 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.

результаты текущего контроля.

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 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 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)⁷.

3.8. Порядок использования результатов освоения обучающимися учебных

⁶ Указать нормы своего Положения об обучении на дому в ОО

⁷ 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.

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 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;

- _____.

(Указать иное)

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.

6.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется приказом руководителя ОО на основании заявления его родителей (законных представителей) 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 письменного 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.

2.3.2. Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (вариант 2)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - Организации), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

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

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса.

Вариант 1

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

Вариант 2

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти (триместра).

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

Вариант 3

Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную (триместровую)

промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти (триместра), а также годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

Вариант 3а). Годовая промежуточная аттестация проводится в качестве отдельной процедуры, независимо от результатов четвертной (триместровой) аттестации.

Вариант 3б) Годовая промежуточная аттестация проводится на основе результатов четвертных (триместровых) промежуточных аттестаций, и представляет собой результат четвертной (триместровой) аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок одной четверти (триместра), либо среднее арифметическое результатов четвертных (триместровых) аттестаций в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок более одной четверти (триместра). Округление результата проводится в пользу обучающегося \ округление результата проводится в сторону результатов промежуточной аттестации за последнюю четверть (триместр) \ округление результата проводится с учетом _____ (указать иные значимые обстоятельства).

Вариант 4.

Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой (по итогам года, полугодия, триместра, четверти).

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

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

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником,

реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, как правило, по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов освоения образовательных программ (например, десятибалльная), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без деления на уровни освоения.

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

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и иных установленных документах).

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к _____ (варианты: классному руководителю, секретарю

образовательной организации).

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация в Организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;
- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;
- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов промежуточной аттестации (например, десятибалльная), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации без деления на уровни.

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

3.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к _____ (варианты: классному руководителю, секретарю образовательной организации).

3.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Организацией для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

- для иных учащихся по решению (педагогического совета или иного органа).

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях

методических объединений и педагогического совета Организации.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

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

4.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Вариант 1

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение ___ (указать конкретный срок (не более года), например, месяц) момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

Вариант 2

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее _____ (указать конкретную дату).

4.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Организацией создается комиссия.

4.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за _____ (варианты: за две недели, за пять рабочих дней, за месяц) до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего положения.

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 Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- _____ .

(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;

- Положение, регламентирующее вопрос о поощрении обучающихся

(вписать нужное)⁸

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

⁸ Указываются иные локальные нормативные акты ОО, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся.

обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной 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 планируемому результату 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)

III. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся в ОО

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 личностно 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 относятся⁹:

(вписать нужное)

4.3.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в ОО относятся¹⁰ _____.

(вписать нужное)

4.3.3. Обязательные бумажные носители индивидуального учета

⁹ Классные журналы; журналы внеурочных занятий; журналы элективных курсов; журналы факультативных занятий; журналы регистрации *(вписать нужное)*, дневники обучающихся, *(вписать нужное)*, личные дела обучающихся, портфолио обучающихся

¹⁰ Электронный дневник, электронный журнал, база данных "успеваемость" и т. п.

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)
- _____.
(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 "Положения о портфеле / портфолио достижений обучающихся в ОО".

4.10. Результаты 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 волеизъявления обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

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, а также в системе дополнительного образования

1. Общие положения

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

(наименование образовательной организации)

разработано в соответствии (*представлен избыточный перечень документов, выбрать нужные*) 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;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
- 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 Минобрнауки России от 29 августа 2013. №1008 ;

- _____;

(при необходимости вписать другие документы)

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом _____;

(наименование образовательной организации)

- основной образовательной программой _____;

(степень образования, наименование образовательной организации)

- дополнительной образовательной программой

_____;

(наименование образовательной организации)

- локальными нормативными актами _____

(наименование образовательной организации)

(указываются локальные акты/Положения, 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)) в _____,

(наименование образовательной организации)

урочной и внеурочной деятельности, а также в системе дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в _____

(наименование образовательной организации)

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), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации

федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС), планируемых результатов освоения дополнительной образовательной программы.

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

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в _____
(наименование образовательной организации)

в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год/уровень образования (*выбрать нужное*):

- по предметам обязательной части учебного плана;
 - по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
 - по учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
 - по программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступенях начального общего и основного общего образования, учебным планом среднего общего образования;
 - по дополнительным общеобразовательным программам школьной системы дополнительного образования;
 - _____.
- (вписать нужное)

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

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в _____

(наименование образовательной организации)

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, педагогический совет, управляющий совет и т. п.*)

в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального

закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ и

(перечисляются соответствующие нормы, локальные нормативные акты образовательной организации)

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 образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

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 в

(наименование образовательной организации)

и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента

образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности *(или указать свое)*) 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. Рабочая программа курсов, занятий *(выбрать нужное)* дополнительного образования содержит следующие структурные элементы¹¹:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание изучаемого курса;
- учебно-тематический план;
- оценочные материалы;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

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

3.5.2. Соответствовать:

¹¹ В данном пункте перечислены структурные элементы, которые прописаны в письме Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16. Образовательная организация имеет право детализировать их и т. п.

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

(вписать нужное)

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение _____ (указать *необходимое*) может:

- полностью соответствовать/дублировать (вписать *нужное*) содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы (указывается *автор программы*);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания (выбрать *нужное*);
- быть существенно изменено/модифицировано (выбрать *нужное*) через внесение изменений не более 25% (указать *свое значение*) в примерную программу и/или авторскую _____ (указать *нужное*) согласно Положению об авторских разработках/программах (или *указать свое*).

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть (*ниже дан избыточный перечень*):

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной

деятельности;

- _____.
(вписать нужное)

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. 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)

3.8.2. 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)

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать:

- _____.
(вписать нужное)

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы в _____
(наименование образовательной организации)

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 в _____
(наименование образовательной организации)

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.

Рабочая программа, являющаяся частью дополнительной образовательной программы (ДОП), утверждается тем же приказом, которым утверждена ДОП на основании решения коллегиального органа _____,

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

закрепленного приказом по _____

(наименование образовательной организации)

Ежегодно в ДОП вносятся изменения, в том числе в части используемых рабочих программ.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) 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.)

- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по *(наименование образовательной организации)* или согласно следующему порядку *(указать свой порядок)*.

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 в _____,
(наименование образовательной организации)

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 нужно)*;

- _____.
(вписать нужно)

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) и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. г."

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

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с

настоящим Положением, являются собственностью _____
 (наименование образовательной организации)
 (или указать свое).

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(ие) программа(ы) 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 педагогов 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 педагогами	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 личных делах - организация научно-методической работы (конференции, семинары) - наличие плана методической работы, отражающего работу с педагогами по повышению их профессиональной компетентности	имеется/ не имеется
	6. Аттестация на соответствие занимаемой должности или на I или высшую категорию	
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	
	- 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 дальнейшее использование.	имеется/ не имеется
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	имеется/ не имеется

	контроля успеваемости обучающихся (объективность выставления текущих отметок, итоговых отметок и др.)	
	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.	<i>Проведение промежуточной аттестации</i>	
	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 ОО	
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	Утверждение образовательной программы основного общего образования (дата утверждения и № приказа)	Есть/нет
1.3.	Наличие разделов образовательной программы: целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел	Есть/нет
1.4	Целевой раздел включает: - пояснительную записку,	Соответствует/ не соответствует

	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: - согласно штатному расписанию (кол-во единиц) -согласно тарификации (кол-во физических лиц) - наличие вакансий(да/нет)	Соответствует/ не соответствует
	2.Должности педработников соответствуют номенклатуре должностей	Соответствует/ не соответствует
	3.Наличие эффективных мер со стороны	Есть/нет

	администрации, обеспечивающих возможность восполнения недостающих кадровых ресурсов: анализ кадровой обеспеченности на начало уч.года, план первоочередных мероприятий по комплектованию педкадрами	
	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 образовательной программы (далее система оценки)	Есть/нет
	Система оценки определяет основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированной на управление качеством образования, описывает объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав	Соответствует/ не соответствует

	инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки	
II Соответствие качества подготовки обучающихся		
	Наличие локальных нормативных актов, регламентирующих формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	Есть/нет Соответствует/ соответствует не
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/ соответствует не
5.4.	Соответствие изученных тем рабочим программам учебных предметов (из справок ВШК)	Соответствует/ соответствует не
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/ соответствует не
6.2	Соблюдаются сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком	Соответствует/ соответствует не
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/ соответствует не