

— «3» балла выставляется за правильное выполнение учащимся от 50% до 65% от предложенного ему задания (комплекса заданий);

— «4» балла выставляется за правильное выполнение учащимся от 66% до 79% от предложенного учителем задания (комплекса заданий);

— «5» балл выставляется за правильное выполнение учащимся не менее 80% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

2.3 Процентное соотношение объема выполнения работы определяется учителем (администратором) самостоятельно и доводится до сведения каждого учащегося персонально.

2.4 Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы сообщаются учащимся учителем (администратором) до начала выполнения задания (комплекса заданий).

2.5 Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться учащимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОГО ОЦЕНИВАНИЯ УЧАЩИХСЯ ПО ПРЕДМЕТАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1 Под промежуточным оцениванием понимается выставление учащемуся балльного результата за учебную четверть (полугодие) при наличии не менее трех оценок.

3.2 Выставление четвертных (полугодовых) результатов освоения учащимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

— «зачет» выставляется, если учащийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы, и только по тем предметам, факультативам, элективам или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание;

— «не зачет» выставляется, если учащийся выполнил меньше 50% предложенных учителем заданий (комплексов заданий) от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы и только по тем предметам, факультативам, элективам или курсам, по которым решением педагогического совета не предполагается балльное оценивание.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА

4.1 .Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

4.2. Текущий контроль и учёт результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащегося и осуществляется в соответствии с локальным актом образовательной организации.

4.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией учащихся, проводимых в формах и в порядке, установленных локальным актом «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации учащихся».

4.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки освоения учащимися образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения учащимся образовательных программ относятся: классные журналы, личные дела учащихся, портфолио учащихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

5.3. К электронным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения учащимся образовательных программ относятся электронный журнал, электронные портфолио.

5.4. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы осуществляется с помощью классного журнала (бумажного и электронного) в соответствии с локальным актом «Положение об электронном журнале».

5.5. Результаты промежуточной аттестации за четверть/полугодие и учебный год отражаются в классном журнале (бумажном и электронном).

5.6. В личном деле выставляются годовые оценки по предметам учебного плана и заверяются печатью, предназначенной для документов образовательной организации, и подписью классного руководителя. В личном деле также делается запись о переводе о решении Педагогического совета о переводе в следующий класс или завершении образовательных программ основного или среднего общего образования.

5.7. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения.

5.8. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале, личном деле оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов образовательного учреждения.

5.9. Результаты итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования в 9-х и 11-х классах заносятся в электронный журнал и/или книгу выдачи аттестатов согласно локальным актам.

5.10. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники учащихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

5.11. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы может определяться решением администрации образовательного учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора учреждения, родительским собранием.

5.12. Хранение в архивах информации об индивидуальном учете результатов освоения учащимся образовательных программ осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Срок хранения обязательных бумажных носителей определяется номенклатурой дел Учреждения