

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета школы
от 17.05.2013 протокол № 4

Утверждено
приказом директора
от 03.09.2013 г. № 533

**ПРАВИЛА внутреннего распорядка учащихся МБОУ «СОШ № 7»
(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)**

Когалым, 2014

**Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ «СОШ № 7»
(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 7».

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся МБОУ «СОШ № 7».

1.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Управляющего совета (протокол от 23.05.2013 № 4).

1.4. Дисциплина в МБОУ «СОШ № 7», поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися МБОУ «СОШ № 7» и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего образования.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 7».

1. Режим образовательного процесса

2.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора.

2.2. Количество смен определяется в зависимости от количества классов и с учетом их распределения по сменам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Начало занятий I и II смен регламентируется приказом директора.

2.3. Учебные занятия начинаются в 08.00 час. для учащихся I смены, в 14.00 - для учащихся II смены. В субботу начало занятий для учащихся II смены – с 13.15. Учащиеся должны приходить в МБОУ «СОШ № 7» не позднее, чем за 10 минут до начала занятий. Опоздание на уроки недопустимо.

Продолжительность урока составляет: в 1 классе — 35 минут; во 2-11 классах — 40 минут.

2.4. Выбор продолжительности учебной недели осуществляется МБОУ «СОШ № 7» самостоятельно по согласованию с Учредителем.

Для учащихся 1 классов максимальная продолжительность учебной недели составляет 5 дней, для учащихся 2-11 классов – 6 дней.

2.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся 1 классов в 3 четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы

2.6. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189.

2.7. Образовательная недельная нагрузка (количество аудиторных занятий) для учащихся определяется МБОУ «СОШ № 7» самостоятельно в зависимости от выбора продолжительности учебной недели и не должна превышать максимально допустимую недельную нагрузку, установленную санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами. Недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели.

2.8. Продолжительность учебного года в первых классах – не менее 33 недель, во 2 – 11 классах – не менее 34 недель (в 9,11 классах - без учета периода государственной (итоговой) аттестации).

2.9. Продолжительность перемены устанавливается от 10 до 20 минут в зависимости от организации питания учащихся с учетом местных климатических условий.

2.10. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором МБОУ «СОШ № 7».

2.11. Количество классов зависит от количества учащихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов - 25 человек.

2.12. При проведении занятий по иностранному языку во 2 – 11 классах, по технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (при проведении практических занятий), а также и при проведении курсов по выбору в 9 классе (в рамках предпрофильной подготовки), элективных курсов в 10-11 классах осуществляется деление классов на две группы. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим предметам.

2.13. В МБОУ «СОШ № 7» проводится промежуточная аттестация учащихся с целью проверки полученных ими знаний за определенный период учебного года. Сроки, форма, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком и Положением о текущем

контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, утвержденным приказом директора от 03.09.2014 № 576.

Текущий контроль успеваемости обучающихся МБОУ «СОШ № 7» и их промежуточная аттестация осуществляется педагогическими работниками по зачетной («Зачтено», «Не зачтено») или пятибалльной (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «полное незнание и непонимание материала» или «отказ от ответа») системе оценивания. Зачетная система может использоваться для оценивания знаний учащихся по предметам учебного плана, которые изучаются в объеме менее 34 часов в год, а также по изобразительному искусству, музыке, физической культуре. Пятибалльная система оценок используется для оценивания знаний учащихся по предметам учебного плана, объем изучения которых составляет 34 часа в год и более.

2.14. Для оценивания обучающихся 1, 2 классов введена безотметочная система.

2.15. Педагогический работник, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник учащегося.

2.16. Учащиеся 3-9 классов аттестуются по установленной системе оценивания по всем предметам по окончании каждой четверти, учащиеся 10-11 классов - по окончании каждого полугодия.

2.17. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки, которые заносятся в том числе в электронный журнал, в соответствии с Положением об электронном журнале, утвержденным приказом директора от 10.12.2009. № 581.

2. Права, обязанности и ответственность учащихся

3.1. Учащиеся имеют право на:

3.1.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3.1.2. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном положением об обучении по индивидуальному учебному плану;

3.1.3. повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые МБОУ «СОШ № 7», в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.1.5. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого МБОУ «СОШ № 7» (после получения основного общего образования);

3.1.6. освоение наряду с предметами по осваиваемой образовательной программе любых других предметов, преподаваемых в МБОУ «СОШ № 7», в порядке, установленном положением об освоении предметов, курсов, дисциплин;

3.1.7. зачет результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета

результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.9. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

3.1.10. каникулы в соответствии с календарным учебным графиком;

3.1.11. перевод для получения образования по другой форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.12. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.1.13. участие в управлении МБОУ «СОШ № 7» в порядке, установленном Уставом;

3.1.14. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ «СОШ № 7»;

3.1.15. обжалование локальных актов МБОУ «СОШ № 7» в установленном законодательством РФ порядке;

3.1.16. бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, школьной учебной базой;

3.1.17. пользование в установленном порядке материально-технической базой МБОУ «СОШ № 7»;

3.1.18. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

3.1.19. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с п. 4.1 настоящих Правил;

3.1.20. благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.1.21. посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;

3.1.22. ношение часов, аксессуаров и скромных неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды;

3.1.23. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Учащиеся обязаны:

3.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять

самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3.2.2. ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые МБОУ «СОШ № 7»;

3.2.3. выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 7» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.2.4. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

3.2.5. немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;

3.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников МБОУ «СОШ № 7», не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

3.2.7. бережно относиться к школьному имуществу;

3.2.8. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в МБОУ «СОШ № 7»;

3.2.9. находиться в МБОУ «СОШ № 7» только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, труд и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

3.2.10. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.11. не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.12. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

3.3. Учащимся запрещается:

3.3.1. приносить, передавать, использовать в МБОУ «СОШ № 7» и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

3.3.2. приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

3.3.3. иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;

3.3.4. применять физическую силу в отношении других учащихся, работников МБОУ «СОШ № 7» и иных лиц;

3.4. За неисполнение или нарушение устава МБОУ «СОШ № 7», настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учащиеся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

4. Поощрения и дисциплинарное воздействие

4.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обученности, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и

за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к учащимся школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности учащемуся;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) учащегося;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению золотой или серебряной медалью.

4.2. Процедура применения поощрений:

4.2.1. Объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности законным представителям учащегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей учащегося могут применять все педагогические работники при проявлении учащимися активности с положительным результатом.

4.2.2. Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией МБОУ «СОШ № 7» по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые учащимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на школьном уровне и (или) муниципального образования.

4.2.3. Награждение ценным подарком осуществляется за счет дополнительных финансовых средств по представлению заместителей директора на основании приказа директора за особые успехи, достигнутые на уровне муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

4.2.5. За нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 7» к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- меры воспитательного характера;
- дисциплинарные взыскания

4.3. Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации, педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в МБОУ «СОШ № 7», осознание учащимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств учащегося, добросовестно относящегося к учебе и соблюдению дисциплины

4.4. К учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из МБОУ «СОШ № 7».

4.5. Применение дисциплинарных взысканий:

4.5.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося, пребывания его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения школьного родительского комитета, совета старшеклассников, но не более семи учебных дней со дня представления директору мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания действует принцип рецидива, когда за один и тот же проступок, совершенный в течение года, наказание ужесточается.

4.5.2. Дисциплинарные взыскания не применяются в отношении учащихся начальных классов.

4.5.3. Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору МБОУ «СОШ № 7», того или иного участника образовательных отношений.

4.5.4. При получении письменного заявления о совершении учащимся дисциплинарного проступка директор в течение трех рабочих дней передает его в комиссию по расследованию дисциплинарных проступков, создаваемую его приказом в начале каждого учебного года. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.

4.5.5. В случае признания учащегося виновным в совершении дисциплинарного проступка комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания.

4.5.6. Отчисление учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется, если меры дисциплинарного воздействия воспитательного характера не дали результата, учащийся имеет не менее двух дисциплинарных взысканий в текущем учебном году и его дальнейшее пребывание в МБОУ «СОШ № 7», оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование общеобразовательного учреждения.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания истекли, и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.5.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его законных представителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.5.8. Школа обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования Администрации города, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.5.9. Дисциплинарное взыскание на основании решения комиссии объявляется приказом директора. С приказом учащийся и его родители (законные представители) знакомятся под роспись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия учащегося в МБОУ «СОШ № 7». Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.5.10. Учащийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

4.5.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к учащемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

4.5.12. Директор имеет право снять меру дисциплинарного взыскания до

истечения года со дня ее применения по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, его родителей (законных представителей), ходатайству совета учащихся или совета родителей.

5. Защита прав учащихся

5.1. В целях защиты своих прав учащиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.1.1. направлять в органы управления МБОУ «СОШ № 7» обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;

5.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.1.3. использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета школы
от 17.05.2013 протокол № 4

Утверждено
приказом директора
от 03.09.2013 г. № 533

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся
(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)

Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся
(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся с целью перевода в следующий класс по итогам учебного года.

1.2. Цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся, их практического применения по предметам обязательного компонента учебного плана; соответствие этого уровня по требованиям государственного образовательного стандарта на соответствующем этапе обучения;
- контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического планирования изучения учебных дисциплин; обеспечение оперативного управления учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку.

1.3. Текущий контроль успеваемости учащихся включает в себя аттестацию учащихся:

- во время урока;
- по результатам изучения отдельных тем и блоков тем;
- по результатам работы в четверти, в полугодии.

1.4. Промежуточная аттестация включает в себя аттестацию учащихся по результатам обучения за год по отдельным учебным дисциплинам.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущему контролю успеваемости подлежат учащиеся 3 – 11 классов. Аттестация учащихся 1-х и 2 – х классов проводится в соответствии с Уставом школы и Положением о системе оценивания результатов обучения учащихся 1 ступени МБОУ «СОШ № 7», утверждённым приказом директора от 18.07.2011 № 337.

2.2. Форма текущего контроля успеваемости учащихся во время урока определяется учителем в соответствии с задачами и целями конкретного урока, темы. Данная форма отражается в календарно-тематическом планировании учителя и подвергается контролю со стороны администрации.

2.3. К формам урочного контроля успеваемости относятся различные виды письменных работ: самостоятельные работы, проверочные работы, творческие работы, проектные работы, собеседования, лабораторные практикумы, тестирование, а также различные формы устного опроса.

2.4. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.

2.5. Все иные формы текущего контроля могут проводиться не чаще: одного раза в день – в 3-6 классах; двух раз в день – в 7-11 классах.

2.6. Все виды письменных работ и устных ответов оцениваются по пятибалльной шкале в соответствии с требованиями, предъявляемыми к тому или иному виду работы. Отметка за выставленную работу вносится в классный журнал и электронный журнал в соответствии с датой проведения работы к следующему уроку за исключением:

- отметка за творческие работы по русскому языку и литературе в 5 – 8 –х классах не позже, чем через неделю после их проведения;
- отметки за сочинение в 10 – х классах по русскому языку и литературе – не более, чем через 14 дней. Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в классный журнал через дробь.

2.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется на двух уровнях:

-на уровне само- и взаимоконтроля, который осуществляется на всех учебных занятиях, во всех классах Данный контроль осуществляют сами учащиеся. Результаты данного контроля обсуждаются на том же или на следующем уроке.

- на уровне системы контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе программы учебного предмета, курса, дисциплины. Данный вид контроля проводится во всех классах по всем предметам. Результаты контроля (в виде письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.

2.8. До момента проведения промежуточной аттестации учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля с фиксацией данного факта в дневнике учащегося или в журнале, в том числе электронном.

2.9. Для текущего контроля успеваемости учащихся за учебную четверть необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю. При одночасовой недельной нагрузке по предмету аттестация проводится по полугодиям. Отметка «н\а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

Текущий контроль успеваемости учащегося за учебную четверть осуществляется с учётом качества знаний, показанных при выполнении письменных, лабораторных, практических работ.

2.10. Отметка за учебную четверть, полугодие выставляется в журнал, в том числе электронный, за два дня до начала каникул. Классные руководители обязаны донести результаты аттестации до сведения родителей (законных представителей) до начала каникулярного времени.

2.11. Текущий контроль успеваемости учащихся, обучение которых ведётся на дому, осуществляется по предметам, включенным в индивидуальный учебный план конкретного ученика.

2.12. Текущий контроль успеваемости учащихся, временно обучающихся в санаторных школах, реабилитационных образовательных организациях осуществляется на основе итогов их аттестации в этих организациях.

3. Промежуточная аттестация.

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы,

сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ «СОШ № 7». Результаты промежуточной аттестации учащихся должны отражать динамику их индивидуальных образовательных достижений в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы основного общего образования. Результаты промежуточной аттестации являются одной из составляющих итоговой оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы. Промежуточная аттестация проводится непосредственно по завершении освоения предмета в рамках образовательной программы начального, основного или среднего (полного) общего образования.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.3. Промежуточная аттестация должна проводиться в дни недели со вторника по четверг на 2-5 уроках. Не допускается проведение более одного аттестационного мероприятия в один день.

3.4. Промежуточная аттестация включает в себя:

а) итоговые административные контрольные работы по русскому языку и математике для учащихся 3- 8, 10 классов;

б) итоговые административные контрольные работы по профильным предметам в профильных классах.

Учитель может выбрать следующие формы для промежуточной аттестации:

творческие отчеты;

зачеты;

защита рефератов;

переводные экзамены (устные и письменные);

итоговые контрольные работы;

тестирование (в том числе и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);

смотри знаний.

Часть зачетов и административных работ является постоянной из года в год:

– русский язык, математика (административные работы);

Другая часть работ меняется из года в год или предлагается учащимся на выбор.

3.5. При определении перечня работ промежуточной аттестации, их форм проведения учитывается следующее:

– возможность обеспечения равномерной нагрузки учителей-предметников;

– чередование в классах устных и письменных работ;

– необходимость проверки знаний, умений и навыков учащихся по различным предметам в течение учебного года и ряда учебных лет;

– необходимость проверки знаний учащихся по профильным предметам.

3.6. При собеседовании учащийся даёт устный развёрнутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопрос обобщающего характера по всем темам учебной программы. Вопросы для обсуждения доводятся до сведения учащихся заранее.

Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий.

Общественный смотр знаний учащихся – форма устной аттестации учащихся, проводимая с привлечением родительской общественности.

Защита рефератов, творческих работ, проектов является формой устной аттестации учащихся с презентацией ученического труда. Темы работ

определяются учителем, утверждаются методическим объединением учителей соответствующего направления и доводятся до сведения учащихся и их родителей.

Тексты письменных работ (контрольные работы, тестовые работы) разрабатываются учителями – предметниками и утверждаются на заседаниях педагогических сообществ учителей соответствующих предметных дисциплин.

К практической части контрольно – измерительных материалов прилагаются решения и ответы.

При необходимости используются контрольно – измерительные материалы, предлагаемые Управлением образования.

3.7. Для всех видов аттестационных материалов прилагаются критерии оценивания, разработанные и утвержденные на заседаниях школьных методических объединений учителей – предметников. Учащиеся и их родители (законные представители) знакомятся с критериями оценивания.

3.8. Результаты аттестации учащихся оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в протоколы в день проведения, если экзамен устный; и в течение двух дней после проведения письменного экзамена. Итоговые оценки по предмету выставляются с учетом годовых и экзаменационных оценок в классный журнал и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.9. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся 3-11 классов.

3.10. От промежуточной аттестации в переводных классах могут быть освобождены следующие категории учащихся:

- по состоянию здоровья на основании заключения лечебного учреждения;
- обучающиеся на дому;
- призеры городских и региональных предметных олимпиад и конкурсов по соответствующему предмету;
- отдельные учащиеся, имеющие отличные оценки по итогам определенного периода учебного года.

3.11. График проведения промежуточной аттестации, списки экзаменационных комиссий утверждаются приказом директором школы, доводятся до сведения учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за год по одному или нескольким учебным предметам основной общеобразовательной программы или непрохождение годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.13. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента её образования в сроки, установленные приказом директора. В указанный период не включается время болезни учащегося. Повторное прохождение промежуточной аттестации допускается не более двух раз.

3.14. Педагогический коллектив МАОУ СОШ 7 обязан создать условия учащимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации, а в случае получения учащимся общего образования в форме семейного образования – родители (законные представители) учащегося.

3.15. Повторное проведение промежуточной аттестации за год осуществляется только комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

3.16. Учащиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в течение года с момента её образования, по усмотрению родителей (законных

представителей) оставляются на повторное обучение в соответствующем классе или продолжают получать образование в иных формах.

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

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета школы
от 17.05.2013 протокол № 4

Утверждено
приказом директора
от 03.09.2013 г. № 533

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе учащихся МАОУ СОШ №7 в следующий класс

(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)

Положение о
переводе учащихся МАОУ СОШ № 7 в следующий класс
(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся (далее - Положение) МАОУ СОШ № 7 разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г. №196, Устава МАОУ СОШ № 7.

1.2. Положение определяет порядок и основания перевода учащихся 1-8,10 классов в следующий класс на всех ступенях общего образования отчисления и восстановления учащихся, требования к оформлению необходимых документов.

1.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 7.

2. Порядок перевода в следующий класс

2.1. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года положительные отметки по всем изучаемым предметам, переводятся в следующий класс.

2.2. Учащиеся 2-8, 10 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

2.2.1. Решение об условном переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом по итогам текущего учебного года.

О принятом решении необходимо в трехдневный срок после заседания педагогического совета оповестить в письменном виде родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или самого совершеннолетнего учащегося.

2.2.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.2.3. Педагогический коллектив МАОУ СОШ № 7 обязан создать условия учащимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.2.4. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.2.5. Ликвидация задолженности (аттестация) несовершеннолетним учащимся по соответствующему учебному предмету проводится по заявлению его родителей (законных представителей), в котором последние указывают срок ликвидации задолженности. Родители (законные представители) учащегося по согласованию с директором могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований объяснений во время проведения аттестации (все разъяснения они могут получить от аттестационной комиссии или аттестующего учителя после официального окончания аттестации).

Ликвидация задолженности (аттестация) совершеннолетним учащимся по соответствующему учебному предмету проводится по его личному заявлению, в котором он указывает срок ликвидации задолженности.

2.2.6. При наличии объективных причин срок ликвидации задолженности может быть продлен, но не позднее, чем до 30 мая текущего года. О продлении срока ликвидации задолженности заявляют родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося или сам совершеннолетний учащийся в письменном виде.

2.2.7. Учащиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, оставляются на повторное обучение в соответствующем классе или по усмотрению родителей (законных представителей) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.2.8. Учащиеся 10 класса, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

2.2.9. МАОУ СОШ № 7 самостоятельно в выборе формы и порядка ликвидации задолженностей учащимися в соответствии со своим уставом.

2.2.10. Положительная итоговая (четвертная, полугодовая) отметка следующего учебного года по предмету, по которому условно переведен учащийся 2-8, 10 классов, не может являться формой ликвидации задолженности.

2.3. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма, Управления образования Администрации города Когалыма учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МАОУ СОШ № 7 до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего МАОУ СОШ № 7 до получения основного общего образования, и управлением образования Администрации города Когалыма в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.4. Учащиеся первого класса на второй год обучения не оставляются. В исключительных случаях вопрос о повторном обучении учащегося 1 класса решается на заседании психолого-медико-педагогической комиссии города Когалыма и

согласовывается с управлением образования Администрации города Когалыма в срок до окончания текущего учебного года

2.5. В отношении учащихся, дважды оставленных на повторный курс обучения в классах 1-ой ступени образования, по решению педагогического совета проводится психолого-медико-педагогическое обследование, по результатам которого учащиеся с согласия родителей (законных представителей) могут быть направлены в специальное (коррекционное) образовательное учреждение, обеспечивающее обучение, воспитание, лечение и социальную адаптацию учащихся в обществе.

2.6. Учащиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Решение педагогического совета в отношении учащихся, оставленных на повторное обучение, доводится до сведения родителей (законных представителей) классным руководителем

3. Порядок документального оформления перевода учащихся в следующий класс

3.1. По итогам учебного года проводится заседание педагогического совета, где решаются вопросы перевода учащихся в следующий класс. В протоколе заседания указываются фамилии и имена каждого переведенного, условно переведенного (с задолженностью по предмету) и оставленного на повторный год обучения (с задолженностями по предметам).

3.2. На основании протокола заседания педагогического совета директором MAOY COII № 7 издается приказ «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс», где фиксируются фамилии и имена всех учащихся, переведенных в следующий класс, а также фамилии и имена условно переведенных, оставленных на повторный год обучения с указанием предметов, по которым они имеют задолженности.

Кроме этого, издается приказ о зачислении учащихся, оставленных на повторное обучение, в соответствующие классы (с указанием литеры класса) или о продолжении получения ими образования в иных формах (конкретно указывается форма на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или личного заявления совершеннолетнего обучающегося).

3.3. На основании приказа директора «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс» классный руководитель вносит соответствующие записи в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

3.4. С целью организации работы с условно переведенными учащимися по ликвидации задолженности директор MAOY COII № 7 издает соответствующий приказ, в котором определяются по согласованию с родителями (законными представителями) сроки и формы ликвидации задолженности, ответственные лица, их обязанности, состав аттестационных комиссий. С данным приказом должны быть ознакомлены под подпись все заинтересованные лица, в том числе каждый учащийся и его родители (законные представители).

3.5. Работа по ликвидации задолженности учащимися фиксируется в специальном протоколе, в котором обязательно указываются:

- фамилия, имя учащегося;
- предмет;

- форма и дата (даты, если сдаются темы) ликвидации задолженности;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей, входящих в аттестационную комиссию), принимающего задолженность (в соответствии с приказом, указанным в п.3.4. настоящего Положения);
- результат ликвидации задолженности (отметка);
- темы сдаваемых учебных разделов (при необходимости - зависит от формы ликвидации задолженности).

Форма протокола разрабатывается МАОУ СОШ № 7 самостоятельно.

3.6. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными учащимися (п.3.4. настоящего Положения), на основании представленных протоколов подводятся итоги работы с условно переведенными учащимися: принимается решение «переведен в __ класс», «срок ликвидации продлен в связи с ... », «оставлен на повторное обучение в __ классе», «продолжает получать образование в форме _____ за курс _____ класса».

Решение принимает орган управления школы в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 7 .

Директор МАОУ СОШ № 7 издает приказ о завершении (или об итогах) работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс по итогам предыдущего учебного года. Этот приказ подтверждает факт ликвидации задолженности и перевода учащегося в следующий класс и (или) факт неликвидации задолженности и оставления учащегося на повторное обучение с переводом в соответствующий класс или констатирует факт продолжения получения образования в иной форме (указывается конкретно в соответствии с заявлением родителей (законных представителей)), или определяет новый срок ликвидации задолженности с обоснованием причины продления срока.

3.7. Ликвидация задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, фиксируется в классном журнале прошлого учебного года:

а) на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая отметка (т.е. «2») / полученная отметка, подпись учителя, печать МАОУ СОШ № 7;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-10 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе учащегося.

3.8. В случае неликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в _ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из __ кл.» и № приказа (п 3.5. настоящего Положения).

3.9. На основании приказа директора МАОУ СОШ № 7 «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс» классный руководитель заполняет таблицу успеваемости в личном деле каждого учащегося класса.

В таблицу выставляются годовые отметки (в т.ч. неудовлетворительные) по всем предметам, изучавшимся в данном классе; делается соответствующая запись о

результативности обучения учащегося («переведен в _ класс», «условно переведен в _ класс», «оставлен на повторный год обучения») и ставится печать МБОУ «СОШ 7

3.10. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора (п 3.5. настоящего Положения) вносятся следующие записи.

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись, «переведен, пр. от ----- № _____»;
- ставится печать МАОУ СОШ № 7, чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} (3^{ий}) год»;
- ставится печать чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

3.11. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

4. Награждение учащихся

4.1. Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.2. Решение о награждении учащихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом МАОУ СОШ № 7 на основании которого директор МАОУ СОШ № 7, издает приказ «О награждении учащихся похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.3. Образцы форм похвального листа «За отличные успехи в учении» разрабатывает и утверждает Министерство образования и науки РФ.

4.4. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается награжденным учащимся по окончании учебного года в торжественной обстановке.

5. Поощрение учащихся

Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам четвертные и годовые отметки «4» и «5», за качественную успеваемость по итогам года освобождаются от занятий с 26 мая текущего года.

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета школы
от 17.05.2013 протокол № 4

Утверждено
приказом директора
от 03.09.2013 г. № 533

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МАОУ СОШ № 7 и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МАОУ СОШ № 7 и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
(в редакции приказа от 31.12.2014 № 1054)**

1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ СОШ № 7 (далее – учреждение) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее также – образовательные отношения).

2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора учреждения о приеме лица на обучение в учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в учреждение, утверждёнными приказом директора.

4. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица на обучение по платным образовательным программам, оформляется в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг, оказываемых учреждением, утверждаемым приказом директора учреждения.

5. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из учреждения оформляется в соответствии с Порядком и основаниями отчисления и восстановления обучающихся, утвержденными приказом директора Учреждения от 03.09.2013 г. № 533.

7. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе учреждения договор об оказании

платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе учреждения, осуществляется:

-по заявлению совершеннолетнего обучающегося;

-по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) класс обучения;
- в) причины приостановления образовательных отношений;
- г) срок приостановления образовательных отношений.

9. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора учреждения.