**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

**ОБУЧАЮЩИХСЯ 1 КЛАССА НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» разработана система оценки обучающихся 1 класса, ориентированная на выявление и оценку образовательных достижений.

1. Данное положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации»», Уставом НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ», в связи с введением ФГОС второго поколения, где заложена новая система оценивания.

2. Целями данного Положения являются применение новой системы оценивания достижений обучающихся использование критериального подхода к системе оценки достижений планируемых результатов обучающихся 1 класса.

3. Система оценивания в образовательном учреждении должна быть организована так, чтобы с ее помощью можно было:

     устанавливать, что знают и понимают учащиеся о мире, в котором живут;

     давать общую и дифференцированную информацию о процессе преподавания и процессе учения;

     отслеживать индивидуальный прогресс учащихся в достижении требований стандарта и в достижении планируемых результатов освоения программ начального образования;

     обеспечивать обратную связь для учителей, учащихся и родителей;

     отслеживать эффективность реализуемой учебной программы.

Таким образом, система оценивания направлена на получение информации, позволяющей учащимся обрести уверенность в своих познавательных возможностях, родителям – отслеживать процесс и результат обучения и развития своего ребенка, учителям – об успешности собственной педагогической деятельности.

***Условия эффективности системы оценивания:***

      систематичность

      личностно – ориентированность

      позитивность

***Особенностями системы оценки являются:***

      комплексный подход к оценке результатов образования (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов);

      использование планируемых результатов освоения основных образовательных программ 1 класса в качестве содержательной и критериальной базы оценки;

      оценка успешности освоения содержания отдельных учебных предметов на основе системно – деятельностного подхода, проявляющегося в способности к выполнению учебно-практических и учебно-познавательных задач;

      оценка динамики образовательных достижений обучающихся;

      сочетание внешней и внутренней оценки как механизма обеспечения качества образования;

      уровневый подход к разработке планируемых результатов, инструментария и представлению их;

      использование наряду со стандартизированными письменными или устными работами таких форм и методов оценки, как проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ, самооценка, наблюдения и др.;

      использование контекстной информации об условиях и особенностях реализации образовательных программ при интерпретации результатов педагогических измерений.

***Оценка личностных результатов***

Объектом оценки личностных результатов обучающихся 1 класса является:

     формирование внутренней позиции ученика, которая находит отражение в эмоционально-положительном отношении обучающегося к образовательному учреждению,

     ориентация на содержательные моменты образовательного процесса - уроки, познание нового, овладение умениями и новыми компетенциями, характер учебного сотрудничества с учителем и одноклассниками и ориентации на образец поведения «хорошего ученика» как пример для подражания;

     первоначальные представления о Родине, гражданской идентичности, знакомство со знаменательными для Отечества историческими событиями, любви к своему краю, осознания своей национальности, уважения культуры и традиций народов России и мира, развития доверия и способности к пониманию и сопереживанию чувствам других людей;

     первоначальное понятие самооценки, включая осознание своих возможностей в учении, способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха в учении; умения видеть свои достоинства и недостатки, уважать себя и верить в успех;

     формирование мотивации учебной деятельности, любознательности и интереса к новому содержанию и способам решения учебных проблем, приобретению новых знаний и умений, мотивации достижения результата, стремления к совершенствованию своих способностей;

     знакомство с моральными нормами и формирование способности к оценке своих поступков и действий других людей с точки зрения соблюдения/нарушения моральной нормы.

***Текущая (выборочная) оценка личностных результатов осуществляется через***

1)        наблюдение специалистами, работающими в школе и обладающими необходимой компетенцией в сфере психолого-педагогической диагностики развития личности;

2)        психологическую диагностику, которая проводится по запросу педагогов и администрации при согласии родителей;

3)        оценку личностного прогресса;

4)        оценку знания моральных норм и сформированности морально-этических суждений о поступках и действиях людей (по ответам на задания по русскому языку, литературному чтению, окружающему миру).

***Внутренняя оценка.***

1. Оценка личностного прогресса. Она проводится по контекстной информации – интерпретации результатов педагогических измерений. Педагог может отследить, как меняются, развиваются интересы ребенка, его мотивация, уровень самостоятельности, и ряд других личностных действий. Главный критерий личностного развития – наличие положительной тенденции развития.

2. Оценка знания моральных норм и сформированности морально-этических суждений о поступках и действиях людей является также накопительной.

***Оценка метапредметных результатов***

Оценка метапредметных результатов предполагает оценку универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных), т.е. таких умственных действий обучающихся, которые направлены на анализ своей познавательной деятельности и управление ею.

Достижение метапредметных результатов обеспечивается за счет основных компонентов образовательного процесса - учебных предметов, представленных в обязательной части учебного плана. Основное содержание оценки метапредметных результатов на ступени начального общего образования строится вокруг умения учиться.

Система внутренней оценки метапредметных результатов включает в себя следующие процедуры:

     решение задач творческого и поискового характера: творческие задания, интеллектуальный марафон, информационный поиск, задания вариативного повышенного уровня;

     проектная деятельность;

     текущие и итоговые проверочные работы, включающие задания на проверку метапредметных результатов обучения;

     комплексные работы на межпредметной основе.

Мониторинг сформированности регулятивных, познавательных, коммуникативных учебных действий может осуществляться на материалах учебников и рабочих тетрадей.

Оценивание уровня сформированности личностных, коммуникативных и таких познавательных УУД как целеполагание, планирование может основываться и на устных ответах обучающихся, а также на наблюдениях учителя за участием учащихся в групповой работе, в решении проектных задач.

***Оценка предметных результатов***

При обучении обучающихся 1 класса используется только содержательная оценка по всем предметам.

Продвижение обучающихся 1 класса в учебной деятельности наглядно фиксируются в дневнике первоклассника.

Объектом оценки предметных результатов является освоение учащимися предметных знаний и способов действия для решения учебно-познавательных и учебно-практических задач.

В качестве содержательной и критериальной базы оценки выступают планируемые предметные результаты. Оценка достижения предметных результатов ведется как в ходе текущего и промежуточного оценивания, так и в ходе выполнения итоговых проверочных работ.

В учебном процессе для выявления причин затруднения в освоении предметных результатов проводятся диагностические работы, для определения уровня освоения предметных результатов – промежуточные и итоговые проверочные работы.

***Механизм определения уровня обученности и развития учащихся***

1. При определении уровня сформированности навыков *чтения* необходимо учитывать:

-          понимание прочитанного текста;

-          способ чтения;

-          правильность;

-          выразительность

-          темп чтения;

-          умения и навыки работы с текстом.

*Высокому уровню* развития навыка чтения соответствует в 1 классе плавный слоговой способ чтения: 35-45 слов.

Понимание значения отдельных слов и предложений, умение выделить главную мысль прочитанного, найти в тексте слова и выражения, подтверждающие эту мысль.

*Среднему уровню* сформированности навыка чтения соответствует в 1 классе слоговой способ чтения, если при чтении допускается от 2 до 4 ошибок, темп чтения: 30-35 слов.

Учащийся не может понять отдельные слова при общем понимании прочитанного, умеет выделить главную мысль, но не может найти слова и выражения в тексте, подтверждающие эту мысль.

*Низкому* уровню сформированности навыка чтения соответствует чтение по буквам в 1 классе или по слогам в 2-4 классах при темпе чтения: менее 30 слов.

Непонимание общего смысла прочитанного текста, неправильные ответы на вопросы по содержанию.

2. При выявлении обученности по *русскому языку* необходимо учитывать развитие каллиграфического навыка, знаний, умений и навыков по орфографии, сформированность устной речи.

При оценке *каллиграфии:*

*Высокий уровень* - письмо с правильной каллиграфией. Допускается 1-2 негрубых недочета.

*Среднему уровню* развития навыка соответствует письмо, если имеется 2-3 несущественных недочета (несоблюдение наклона, равного расстояния между буквами, словами, несоблюдение пропорций букв по высоте и ширине) и 1-2 негрубых недочета.

*Низкому уровню* развития каллиграфического письма соответствует письмо, которое в целом не соответствует норме, небрежное, неразборчивое с помарками.

К числу негрубых недочетов относятся:

-          частичные искажения формы букв;

-          несоблюдение точных пропорций по высоте заглавных и строчных букв;

-          наличие нерациональных соединений, искажающих форму букв;

-          выход за линию рабочей строки, недописывание до нее;

-          крупное и мелкое письмо;

-          отдельные случаи несоблюдения наклона, равного расстояния между буквами и словами.

При оценке *орфографии:*

*Высокий уровень -* письмо без ошибок как по текущему, так и по предыдущему материалу.

*Средний уровень* - число ошибок не превышает 5, и работа не содержит более 5-7 недочетов.

*Низкий уровень -* письмо, в котором число ошибок и недочетов превышает указанное выше количество.

Оценка *устной речи* осуществляется в соответствии со следующими критериями:

-          полнота и правильность ответа;

-          степень осознанности усвоения излагаемых знаний;

-          последовательность изложения;

-          культура речи.

*Высокому уровню* развития устной речи соответствуют полные, правильные, связные, последовательные ответы ученика без недочетов или допускается не более одной неточности в речи.

*Среднему уровню* развития устной речи соответствуют ответы, близкие к требованиям, удовлетворяющим для оценки высокого уровня, но ученик допускает неточности в речевом оформлении ответа.

*Низкому уровню* развития устной речи соответствуют ответы, если ученик в целом обнаруживает понимание излагаемого материала, но отвечает неполно, по наводящим вопросам, затрудняется самостоятельно подтвердить правило примерами, допускает ошибки при работе с текстом и анализе слов и предложений, которые исправляет только при помощи учителя, излагает материал несвязно, недостаточно последовательно, допускает неточности в употреблении слов и построении предложений.

3. При определении уровня сформированности умений и навыков по *математике* необходимо учитывать сформированность устных и письменных вычислительных навыков, сформированность умения решать задачи, ориентироваться в геометрических понятиях.

Оценка уровня развития *устных вычислительных навыков:*

*Высокий уровень* - осознанное усвоение изученного материала и умение самостоятельно им пользоваться, производить вычисления правильно и достаточно быстро.

*Средний уровень -* ученик в ответах допускает некоторые неточности в формулировках, не всегда использует рациональные приемы вычислений.

*Низкий уровень -* ученик допускает незнание большей части программного материала.

*Письменные вычислительные навыки:*

*Высокому уровню* развития письменных вычислительных навыков соответствуют работы, выполненные безошибочно.

*Среднему уровню* развития письменных вычислительных навыков соответствуют работы, в которых допущено не более трех грубых ошибок.

*Низкому уровню* развития письменных вычислительных навыков соответствуют работы, в которых ученик допускает более 3 грубых ошибок.

*Умения решать задачи:*

*Высокому уровню* сформированности умения решать задачу соответствуют работы и ответы, в которых ученик может самостоятельно и безошибочно решить задачу (составить план, решить, объяснить ход решения, точно сформулировать ответ на вопрос задачи).

*Среднему уровню* соответствуют работы и ответы, в которых ученик допускает отдельные неточности в формулировках, допускает ошибки в вычислениях и решениях задач, но исправляет их сам или с помощью учителя. При этом в ответах должно быть не более 1 грубой и 3-4 негрубых ошибок.

*Низкому уровню* соответствуют работы и ответы, в которых ученик не справляется с решением задач и вычислениями в них даже с помощью учителя. Допускает 2 и более грубых ошибки.

*Умение ориентироваться в геометрических понятиях.*

*Высокому уровню* сформированности умения ориентироваться в геометрических понятиях соответствуют умения называть геометрические фигуры и их существенные признаки (кривая и прямая, луч, отрезок, ломаная, угол, треугольник, многоугольник, прямоугольник, квадрат), распознавать геометрические фигуры, чертить их, используя линейку, угольник, циркуль.

*Среднему уровню*соответствуют умения называть и распознавать геометрические фигуры, но при этом ученик допускает неточности в определении существенных признаков фигур.

*Низким уровнем*определяются знания и умения, несоответствующие указанным требованиям.

4. Определение уровня развития умений и навыков по ***программе «Окружающий мир»*** производится в соответствии с требованиями программ на основе анализа результатов бесед, наблюдений, практических работ.

*Высокому уровню*развития этих умений и навыков соответствуют ответы, представляющие собой правильные, логически законченные рассказы с опорой на свои непосредственные наблюдения явлений. Ученик может установить и раскрыть возможные взаимосвязи, умеет применить свои знания на практике.

*Среднему уровню*развития умений и навыков соответствуют ответы, построенные как правильные, логически законченные рассказы, но ученик допускает отдельные неточности в изложении фактического материала, неполно раскрывает взаимосвязи явлений, испытывает трудности в применении своих знаний на практике.

*Низкому уровню*соответствуют ответы, в которых обнаруживает незнание большей части программного материала, не справляется с выполнением практических работ даже с помощью учителя.

***Для контроля и учета достижений обучающихся используются следующие формы:***

1. Текущая аттестация:

        устный опрос;

        самостоятельная работа;

        списывание;

        тестовая работа

        творческая работа;

        диагностическая работа и др.

        проверка чтения (способ чтения, темп, правильность, осознанность)

2. Итоговая оценка предметных и метапредметных результатов

Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы 1 класса является выполнения трех итоговых работ – по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе.

При оценивании практических и контрольных работ можно использовать % уровни усвоения учебного материала:

· от 0% до 30% - недопустимый уровень

· от 30% до 40% - низкий уровень

· от 40% до 70% - необходимый уровень

· от 70% до 90% - достаточный уровень

· от 90 % до 100% - высокий уровень

Педагог на каждом этапе обучения вместе с ребенком выбирает, что является для него результатом на сегодняшний день. Оценочная деятельность самого педагога направлена на то, чтобы стимулировать учебно-познавательную деятельность ребенка и корректировать ее. Вместе с тем педагог передает ребенку нормы и способы оценивания (не выставления отметки, а фиксации качества, например разборчивость письма, грамотность, способа действий и т.д.), способствует выработке у ребенка самооценки своего труда.

***Работа с родителями***

1)        Между учителями, учащимися, родителями учащихся и администрацией школы в рамках безотметочного обучения необходимо строить равноправное сотрудничество. Каждый из участников такого сотрудничества имеет право, прежде всего, на самооценку своей деятельности, на свое особое аргументированное мнение по поводу оценки одного субъекта деятельности другим.

2)        На родительских собраниях учителя знакомят родителей учащихся с особенностями оценивания в начальной школе, приводят аргументы против отметок, называют преимущества безотметочной системы обучения.

3)        Для информирования родителей о результатах обучения и развития учащихся в конце каждой четверти учитель проводит родительские собрания и индивидуальные консультации.

4)        По желанию родителей учитель может оценить успеваемость каждого ученика по четырехбалльной системе на основании результатов, полученных в ходе текущего, тематического и итогового контроля, однако результаты оценки учащимся не сообщаются

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе проведения промежуточной аттестации учащимися начальной школы, обучающимися по ФГОС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ФГОС НОО, Устава НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ», Положением о промежуточной аттестации учащихся.

1.2. Целью данного Положения является определение принципов, оптимальных форм и способов контроля и оценки достижения планируемых результатов  освоения ООП учащимися 2-4 классов. Промежуточная аттестация учащихся 1-го класса осуществляется в соответствии с Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся 1 класса начальной школы.

1.3. Особенностями промежуточной аттестации в 2 – 4 классах являются:

          комплексный подход к оценке результатов образования (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов образования);

          использование планируемых результатов освоения ООП  в качестве  
критериальной и содержательной базы оценки;

          оценка успешности освоения содержания отдельных учебных предметов на основе системно-деятельностного подхода, проявляющегося в способности к выполнению учебно-практических и учебно-познавательных задач;

          оценка динамики образовательных достижений учащихся;

          сочетание внешней и внутренней оценки как механизма обеспечения качества образования;

          уровневый подход к разработке планируемых результатов, инструментария их оценки и представления;

          использование наряду со стандартизированными письменными и устными  работами  таких форм  и методов оценки как проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ, самооценка, наблюдение и др.

1.4. Главными объектами промежуточной аттестации являются:

          предметные результаты освоения  ООП, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО);

          метапредметные результаты, предполагающие оценку развития универсальных учебных действий учащихся (регулятивных, коммуникативных, познавательных);  
оценка  личностных результатов (самоопределения, смыслообразования,  морально- этической ориентации). Личностные результаты не подлежат итоговому оцениванию.

1.5. Видами промежуточной аттестации учащихся 1-4-х классах являются:

     вводный контроль;

     текущий контроль;

     тематический контроль;

     итоговый контроль.

**II.  Содержание системы контроля и оценки предметных знаний, умений и навыков учащихся:**

2.1. В начальных классах устанавливаются следующие формы контроля за развитием учащихся в предметной области:

      устный опрос;

      самостоятельные диагностические работы, формирующие самоконтроль и самооценку учащихся;

      самостоятельные проверочные работы, демонстрирующие умения учащихся применять усвоенные по определённой теме знания на практике;

      тестовые задания;

      проверочные работы (тестовые, практические, графические …);

      административные контрольные работы, проверяющие усвоение учащимися совокупности тем, разделов программы, курса обучения за определённый период времени (четверть, полугодие, год);

      итоговые комплексные работы.

**III. Механизм контрольно-оценочной деятельности педагога в начальной школе:**

3.1.Механизм контрольно-оценочной деятельности определяет последовательное применение в процессе обучения различного рода проверочных работ.

3.2. На этапе ***вводного контроля*** проводится стартовая работа по предмету, которая проводится на второй - третьей неделе сентября. Её цель – определить уровень знаний  и навыков на начало учебного года, определить уровень развития УУД.

3.3. Текущий контроль включает организацию диагностических работ, самостоятельных, практических, проверочных работ по изученной теме, разделу.

     диагностическая работа проводится в ходе решения учебной задачи в виде промежуточных и итоговых работ, направленных на определение уровня освоения темы учащимися;

     самостоятельная работа имеет целью формирование действий взаимо- и самоконтроля, взаимо- и самооценки учащихся. Целесообразно использовать разноуровневые самостоятельные работы, в процессе выполнения которых ученик имеет возможность выбора заданий, адекватных уровню знаний школьника.

     проверочная работа проводится после изучения темы. Цель проверочной работы – определить уровень усвоения изученного материала в рамках рассматриваемой темы.

     контрольная работа проводится в конце учебной четверти, полугодия, учебного года. Цель контрольной работы – проверить степень освоения учащимися программного материала; определить уровень выполнения предложенных задач; подвести итоги с указанием достижений и затруднений учащихся.

     итоговая комплексная работа проводится на межпредметной основе и  
включает в себя систему разноуровневых заданий по различным предметам.

3.4. Нормы оценок за выполнение различных видов проверочных работ определены в рабочих программах по каждому предмету.

3.5. Для оценки достижения метапредметных результатов обучения для учащихся 4-х классов в конце четвертого года обучения проводится итоговая контрольная работа. Правильное выполнение 70% заданий означает что «стандарт выполнен».

3.6. Личностные результаты учащихся не подлежат итоговой оценке и фиксируются в характеристике ученика (по необходимости).

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценивании знаний учащихся**

1. Общие положения  
1.1 Настоящее Положение об оценивании знаний обучающихся (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы оценивания результатов учебной деятельности обучающихся Негосударственное образовательное частное учреждение «Школа «ПОЗИТИВ» (далее по тексту – НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ») Положение составлено в соответствии с Законом РФ об образовании, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также нормативным письмом МО РФ от 31 октября 2003 г. N 13-51-263/123 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесённых по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой», Устава НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ».  
1.2 Настоящее Положение утверждается директором школы по решению педагогического Совета школы, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений и обязательно для учащихся и учителей школы.  
1.3. В настоящем Положении использованы следующие определения:  
Отметка – это результат процесса оценивания учебной деятельности учащихся, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах.  
Оценка учебных достижений – это процесс, по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.  
Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой.  
Тематический контроль – это выявление и оценка знаний, умений, навыков учащихся, усвоенных ими после изучения логически завершённой части учебного материала (темы, подтемы, раздела).  
Периодический контроль – подразумевает проверку степени усвоения учащимися учебного материала за длительный период времени и проводится три раза в год в виде входного, рубежного и итогового контроля по всем предметам инвариантной части базисного учебного плана.  
Промежуточная аттестация учащихся – процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объёма одной учебной дисциплины после завершения её изучения.  
1.4. Основные принципы и общие требования к оцениванию результатов учебной деятельности.  
1. При оценивании учебной деятельности обучающегося или ее результата соблюдаются следующие основные принципы:  
1.1. справедливость и объективность, исключающая личностное отношение к обучающемуся;  
1.2. учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;  
1.3. гласность и прозрачность, т.е. доступность и понятность информации об учебных достижениях обучающихся, возможность любого заинтересованного лица (классный воспитатель, обучающийся, родитель (законный представитель) проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы;  
1.4. незыблемость, т.е. выставленная учителем отметка не должна подвергаться сомнению каждой из сторон.  
2. Общие требования к оцениванию результатов учебной деятельности обучающегося:  
2.1. учитель знакомит обучающихся с критериями выставления отметок по своему предмету;  
2.2. учитель проводит диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня обученности;  
2.3. учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный и т.д., в том числе с использованием электронного (компьютерного) тестирования) для объективности результата;  
2.4. учитель регулярно и систематически организует опрос обучающихся, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить;  
2.5. учитель комментирует отметку обучающегося (отмечает положительные и отрицательные стороны ответа);  
2.6. учитель определяет время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную по уважительной причине тему, и в случае затруднения даёт ему консультацию;  
2.7. учитель даёт возможность обучающемуся пересдать плохо усвоенный и ранее пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания триместра;  
2.8. учитель или классный руководитель выставляет полученные обучающимися неудовлетворительные отметки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей);  
2.9. учитель своевременно ставит в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о понижении его успеваемости;  
2.10. учитель не должен опрашивать обучающегося или давать ему контрольную работу в первый день занятий после отсутствия в школе по уважительной причине;  
2.11. учитель не должен снижать отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие педагогические методы воздействия на него.  
3. Официальной оценке подлежат:  
3.1 сформированные умения и осознанные знания обучающихся;  
3.2. личные достижения обучающихся во внеурочной образовательной деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, проектах, в том числе учебно-исследовательских, соревнованиях и т.п. по предмету).  
1.5. Целью аттестации является:  
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;  
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;  
- соотнесение этого уровня с требованиями к уровню подготовки учащихся;  
- контроль за выполнением учебных программ и календарно- тематического планирования изучения учебных предметов.  
1.6. Критерии выставления отметок:  
Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания - полнота знаний, их обобщенность и системность:   
1. полнота и правильность – это правильный, полный ответ;   
2. правильный, но неполный или неточный ответ;   
3. неправильный ответ;   
4. нет ответа.   
При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:   
5. грубые ошибки;   
6. однотипные ошибки;   
7. негрубые ошибки;   
8. недочеты.

1.7. Шкала отметок:   
В школе принята четырехбальная система оценивания:  
"5" – отлично;  
"4" – хорошо;  
"3" – удовлетворительно;  
"2" – неудовлетворительно.  
Отметку "5" - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем знаний составляет 95-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Ученик обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).  
Отметку "4" - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний составляет 75-94% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).  
Отметку "3" - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется: 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями в объеме 50-74% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).  
Отметку "2" - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний учащегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).  
1.8. Оценка:  
Итогом акта оценивания учителем результатов учебной деятельности ученика является оценка, которая в зависимости от уровня и способа отражения отношений может выражаться знаком и интенсивностью эмоционального переживания, его вербальной версией, оценочным суждением.  
Оценка – это мнение о ценности, уровне или значении кого-нибудь, или чего-нибудь; это словесная характеристика результатов действия ("молодец", "оригинально", "а вот здесь не точно, потому что").  
Задачи оценки:  
1. Формирование и корректировка ценностных отношений учащихся.  
2. Формирование адекватной самооценки учащихся.  
Принципы оценки:  
1. Объективность.  
2. Эмоциональность.  
3. Адекватность.  
4. Может даваться любому действию ученика, особенно успешному.  
Функции оценки  
Ориентирующая функция – содействует осознанию учеником результатов процесса деятельности и пониманию собственной роли в нём.   
Информирующая – даёт информацию об успехах и нереализованных возможностях ученика.   
Корректирующая – способствует изменению действий ученика, его установок, взглядов.   
Воспитывающая – создаёт условия для воспитания качеств личности, проявления чувств и т.д.   
Социальная – влияет на самооценку, статус ученика в коллективе сверстников.   
Диагностическая – определяет уровень знаний, сформированность умений, качеств личности.   
Стимулирующая – способствует созданию успеха, поддержанию интереса к деятельности и т.п.   
1.9. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя поурочное, тематическое и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов учебы учащихся, и годовую по результатам тестирования, экзаменов, собеседований и контрольных работ за учебный год. Промежуточная годовая аттестация проводится  
a) во 2 – 4 классах по учебным предметам по триместрам.  
2. Текущая аттестация обучающихся  
2.1. Текущей аттестации подлежат учащиеся всех классов школы.  
2.2. Текущая аттестация обучающихся 1 класса осуществляется качественно без фиксаци в классном журнале. Мониторинг учебной деятельности обучающихся при безотметочном обучении обеспечивается системой диагностирования учебной деятельности.   
2.3. Учащиеся, обучающиеся по состоянии здоровья на дому, экстерном и по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.  
2.4.Учащиеся, временно обучающиеся в санаторно-лесных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.  
2.5. Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке директором школы по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся, по представлению классного руководителя.  
2.6. Формы текущей аттестации и количество срезовых работ фиксируются в тематическом планировании педагога. Формами являются:  
тестирование (компьютерное, аудиторное)  
итоговый опрос  
письменные работы (диктант, изложение, сочинение, контрольные, проверочные работы)  
защита творческих работ(проектов)  
2.7. Письменные самостоятельные, контрольные, устные экзамены и другие виды работ учащихся оцениваются по 4х-балльной системе. Результаты работ учащихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку. Отметки за творческие работы по русскому языку и литературе выставляются в классный журнал в 2-4-х классах не позже, чем через день после работы.  
2.8. Аттестация по теме не должна выводиться механически, как среднее арифметическое предшествующих оценок. Решающим при ее определении следует считать фактическую подготовку обучающегося по всем показателям его деятельности ко времени выведения этой оценки. Определяющее значение имеет оценка усвоения программного материала обучающимся при его комплексной проверке в конце изучения темы. Если проверка осуществлялась каких-либо отдельных направлений видов деятельности (например: умений решать задачи, знаний материала и др.), то в этом случае важную роль имеют и оценки, полученные обучающимся при изучении темы за другие виды деятельности (для того чтобы стимулировать серьезное отношение к занятиям). Аттестация по физической культуре может быть проведена как по практической, так и по теоретической части.  
2.9. По факультативным и элективным предметам введена безоценочная система аттестации (ОРКСЭ).

3. Итоговый контроль. Переводная аттестация учащихся.  
3.1. К годовой аттестации допускаются все учащиеся переводных классов.  
3.2. Годовая аттестация включает в себя:  
а) проверку техники чтения в 1-4-х классах;  
б) контрольные работы по математике и русскому языку в 1-4-х (1 кл .-м.б. комплексными диагностическими).   
3.3. Аттестация учащихся включает в себя помимо аттестации по п.3.2. может включать все учебные предметы учебного плана.  
3.4. Промежуточная аттестация осуществляется по утвержденному директором школы графику.  
3.5. Итоги аттестации учащихся оцениваются по четырехбалльной системе. Отметки выставляются в классный журнал  
3.6. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги аттестации и решение педсовета школы о переводе учащихся, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года или аттестации – в письменном виде под подпись родителей с указанием даты ознакомления. Это письменное извещение родителям хранится в личном деле учащегося.  
3.7. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой оценкой по предмету она может быть пересмотрена.   
Для пересмотра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей (законных представителей) учащегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.  
3.8. Оценка при промежуточной (четвертной, полугодовой) аттестация не может быть средним арифметическим оценок тематических аттестаций. Она является единой и отражает в обобщенном виде все стороны подготовки ученика. Выставляется на основании оценок, полученных обучающимся при тематической аттестации и оценки за четвертную (полугодовую) проверку усвоения нескольких тем (если такая проверка проводится). Определяющее значение в этом случае имеют оценки за наиболее важные темы, на изучение которых отводилось учебной программой больше времени. Эта оценка не может быть, как правило, положительной, если имеется даже одна отрицательная оценка при тематической аттестации. В этом случае обучаемый должен в обязательном порядке доказать наличие минимальных знаний, умений и навыков по данной теме путём сдачи по ней зачёта. Учитель вправе поставить положительную оценку по теме, за которую у обучаемого была неудовлетворительная оценка, если обучаемый при выполнении итоговой работы за четверть (полугодие) выполнил задание(я) по данной теме, включённое(ые) в работу.   
3.9. Итоговая оценка по учебному предмету выставляется учителем на основе оценок за учебный год, результатов годовой аттестации и фактического уровня знаний, понимания, умений и навыков учащегося.   
4. Перевод обучающихся  
4.1. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс.  
4.2. Учащиеся 1-х классов, успешно освоившие программу, переводятся в следующий класс. Не освоившие программу, по согласованию с родителями, могут быть направлены на ПМПК.  
4.3. Учащиеся , имеющие по итогам года 2 и более неудовлетворительных отметок, по предметам, педсоветом школы по письменному согласию родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторный курс обучения.  
4.4. Учащиеся , закончившие учебный год с одной неудовлетворительной оценкой, педсоветом школы по письменному согласию родителей (законных представителей) переводятся условно на следующий год обучения с обязательством ликвидации задолженности в течение первой четверти учебного года. Окончательное решение в этом случае педсовет школы выносит по окончании первой четверти.  
4.5. Учащиеся ,школы (2-4 классы), не освоившие образовательную программу ступени, не допускаются к обучению на следующей ступени.

5. Условный перевод обучающихся  
5.1. В соответствии со ст. 17 п. 4 Закона «Об образовании в Российской Федерации» условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющим по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.  
5.2. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по учебному предмету, должны пройти итоговый контроль по этому предмету.  
5.3. Решение об условном переводе в следующий класс принимается педагогическим советом с учетом возможностей учащегося установить пробелы в знаниях в установленные сроки. В приказе директора школы о переводе учащихся указываются фамилии учащихся, переведенных условно в следующий класс. Администрация школы знакомит под роспись родителей (законных представителей) учащихся. В личное дело учащегося вносится соответствующая запись.  
5.4. С учащимися, условно переведенными в следующий класс условно, в течение установленного педагогическим советом срока (в течение следующего учебного года) проводятся специальные занятия с целью усвоения ими учебной программы соответствующего предмета в полном объёме. Формы и методы этой работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащегося и его индивидуальных особенностей.  
5.5. Результаты работы по ликвидации академической задолженности подводятся на итоговом занятии путем проведения контрольной работы или устного опроса учащегося. Письменные работы хранятся в школе до окончания учебного года.  
5.6. По результатам итогового занятия педагогический совет принимает решение об окончательном переводе учащегося в следующий класс или повторном его обучении в предшествующем классе.  
5.7. На основании решения педсовета директор школы издает приказ, который доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.  
5.8. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало года ОШ-1 указываются в составе того класса, в который они переведены условно.

6. Особенности выставления отметок по физической культуре обучающимся, отнесенным к различным группам здоровья.  
6.1. По физической культуре обучающимся, отнесенным к основной группе, выставляются текущие и итоговые отметки с учетом состояния здоровья обучающихся, их природных физических данных и личных достижений за определенный учебный период.  
6.2. Отсутствие формы, нужных принадлежностей для урока, отсутствие обучающегося на уроке не является основанием для выставления обучающемуся неудовлетворительной текущей отметки или снижения итоговой отметки.  
6.3. Оценка успеваемости школьников, относящихся к подготовительной медицинской группе, проводится на общих основаниях, за исключением оценки выполнения тех движений, которые им противопоказаны.  
6.4. Временное освобождение от уроков физической культуры допускается лишь с разрешения врача. Учащиеся, освобождённые от занятий физическими упражнениями, обязаны присутствовать на уроке физической культуры в спортивной форме, оказывать помощь учителю в организации урока (страховку и др.), выполнять упражнения технического и тактического действия с учётом состояния здоровья учащихся на момент проводимого занятия.  
6.5. При пропуске 30% и более учебного времени обучающимся по болезни или без уважительной причины за определенный учебный период (триместр и т.д.) вопрос о выведении ему итоговой отметки решается учителем с учетом фактической подготовленности обучающегося после консультации с курирующим данный учебный предмет членом администрации.  
6.6. Для учащихся, отнесенных к специальной и подготовительной группам, отметка отражает их успехи в формировании навыков здорового образа жизни и рационального двигательного режима.  
6.7. При выставлении текущей отметки обучающимся специальной и подготовительной группы необходимо соблюдать особый такт, быть максимально внимательным, не унижать достоинства обучающегося, использовать отметку таким образом, чтобы она способствовала его развитию, стимулировала его на дальнейшие занятия физической культурой.  
6.8. В случае если обучающемуся полностью противопоказаны занятия физической культурой, а также, если обучающийся пропустил большое количество уроков по уважительной причине, то в течение учебной четверти он сдаёт реферат( в виде сообщения) по тематике курса (например, по программе – лёгкая атлетика, то его сообщение будет по данной тематике.) Тематика определяется учителем совместно с обучающимся.   
6.9. Учитель, работающий с учащимися специальной и подготовительной группы, обязательно учитывает противопоказания и ограничения, руководствуется рекомендациями, несёт персональную ответственность за обучающихся.

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2014 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2014 №76/05-02 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оценивания элективных курсов**

**и элективных учебных предметов**

**1.      Общие положения.**

1.1   Положение о системе оценивания элективных курсов и элективных учебных предметов обсуждается принимается на педагогическом совете школы, имеющим право вносить  в него свои изменения и дополнения,  и утверждается приказом директора школы.

1.2   Целями оценивания являются:

-                установление фактического уровня знаний и умений обучающихся при изучении элективных курсов и элективных учебных предметов;

-                соответствие этого уровня требованиям программ элективных курсов и элективных учебных предметов;

-                контроль за выполнением программ элективных курсов и элективных учебных предметов.

**2.      Оценивание достижений обучающихся при изучении элективных курсов**

2.1  По окончании изучения программы элективных курсов в 9-м классе выставляется отметка «зачёт» – «незачет».

2.2   Отметка «зачет» выставляется при условии освоения обучающимся программ курсов в полном объеме и посетившим не менее 2/3  занятий.

2.3   Если обучающийся пропустил более 1/3 учебного времени, то он обязан отработать пропущенные занятия в форме, предложенной учителем (собеседование, реферат, творческая работа).

2.4    Отметка «незачет» выставляется обучающемуся в случае несдачи зачета.

**3.      Оценивание достижений обучающихся при изучении элективных учебных предметов**

3.1   Текущая аттестация обучающихся при изучении в 10-11 классах  элективных учебных предметов осуществляется в течение года путем фиксации достижений в журнале    в виде отметок по 5 -  бальной системе.

3.2   По окончании изучения программы элективных учебных предметов выставляются  годовая и итоговая отметки успеваемости по 5  - бальной системе на основании полугодовых отметок.

3.3   Если обучающийся имеет  неудовлетворительную отметку за полугодие или пропустил более 20% учебного времени, то он обязан сдать не менее трех  зачетов в форме собеседования, реферата, творческой работы (по выбору обучающегося). В этом случае  годовая и итоговая отметки успеваемости за элективный учебный предмет выставляются на основании отметок за зачетные работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 | |  |

**Правила внутреннего распорядка УЧАЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным [законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания,  утвержденным [приказом](http://273-фз.рф/akty_minobrnauki_rossii/prikaz-minobrnauki-rf-ot-15032013-no-185) Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, Уставом  НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ»

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» (наименование образовательной организации) (далее –  Учреждение).

1.3. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися Учреждения их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего образования.

1.5. Один экземпляр настоящих Правил хранится в библиотеке Учреждения.

Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**2. Режим образовательного процесса**

2.1. В Учреждении используется модульная организация образовательного процесса, согласно которому учебные модули и каникулы чередуются.

2.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Учреждении.

2.3. В 9-х и 11-х классах продолжительность учебного модуля и летних каникул определяется с учетом прохождения учащимися итоговой аттестации.

2.4. Учебные занятия начинаются в 9 часов 00 минут.

2.5. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных [Постановлением](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/postanovlenie-glavnogo-gosudarstvennogo-sanitarnogo-vracha-rossiyskoy-federacii-ot) главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189.

2.7. Продолжительность урока во 2–11-х классах составляет 40 минут.

2.8. Для учащихся 1-х классов устанавливается следующий ежедневный режим занятий:

в сентябре и октябре — по 3 урока продолжительностью 35 минут;

в ноябре и декабре — по 4 урока продолжительностью 35 минут;

с января по май — по 4 урока продолжительностью 40 минут.

В середине учебного дня (после второго урока) проводится динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

2.9. Продолжительность перемен между уроками составляет:

после 1-го урока — 10 минут;

после 2 и 3-го урока — 20 минут;

после 4, 5, 6-го урока — 10 минут.

2.10. Учащиеся должны приходить в Учреждение не позднее 8 часов 50 минут. Опоздание на уроки недопустимо.

Внешний вид учащихся должен соответствовать деловому стилю одежды учащихся

Для занятий физкультурой  необходима спортивная одежда и обувь. Учащиеся без соответствующей спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.

Не рекомендуется оставлять в карманах одежды, деньги, ключи, сотовые телефоны, иные ценности.

2.11. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором по согласованию с советом родителей (законных представителем) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и Советом старшеклассников.

**3. 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 Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.1.5. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждения (после получения основного общего образования);

3.1.6. освоение наряду с предметами по осваиваемой образовательной программе любых других предметов, преподаваемых в Учреждении, в порядке, установленном положением об освоении предметов, курсов, дисциплин (модулей);

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 (модулей), 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 графиком (п. 2.1–2.2 настоящих Правил);

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 Учреждением 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 Школой;

3.1.15. обжалование локальных актов Учреждения 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, учебной базой Учреждения;

3.1.17. пользование в установленном порядке лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения (при наличии таких объектов);

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 Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;

3.1.22. 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 Учреждением;

3.2.3. выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения 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, произошедшим с ними или очевидцами которого они стали;

3.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

3.2.7. бережно относиться к имуществу Школы;

3.2.8. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Учреждении;

3.2.9. находиться в Учреждении только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в 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 Учреждении 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.жевать жевательную резинку в школе,  использовать ненормативную лексику на уроках и переменах.

3.3.6.в школе и на её территории играть в азартные игры, проводить операции спекулятивного характера.

3.3.7.. на уроках   пользоваться плеерами, игровыми устройствами и средствами мобильной связи, все эти предметы должны находиться в портфеле в выключенном состоянии. За сохранность мобильных телефонов, плееров, наушников, игровых устройств администрация школы  и работники школы ответственности не несут.

3.3.5. применять физическую силу в отношении других учащихся, работников Учреждения и иных лиц;

3.4. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учащимся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

2.4. Не разрешается нахождение в помещениях школы лиц в верхней одежде. Не рекомендуется оставлять в карманах одежды, деньги, ключи, сотовые телефоны, иные ценности.

2.7. Запрещается в школе и на её территории играть в азартные игры, проводить операции спекулятивного характера. В противном случае, администрация, классные руководители, дежурные педагоги могут изъять имущество до прихода родителей (законных представителей) учащегося

**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;

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 Учреждения при проявлении учащимися активности с положительным результатом.

4.2.2. Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией Учреждения по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые учащимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Учреждения и (или) муниципального образования, на территории которого находится Учреждение

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

4.3. За нарушение Устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

меры воспитательного характера;

дисциплинарные взыскания.

4.4. Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации Учреждения, ее педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Школы, осознание учащимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств учащегося, добросовестно относящегося к учебе и соблюдению дисциплины.

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

замечание;

выговор;

отчисление из Учреждения.

4.6. Применение дисциплинарных взысканий

4.6.1. 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, пребывании его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения совета учащихся, совета родителей, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения 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.

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

4.6.3. Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору Учреждения того или иного участника образовательных отношений.

4.6.4. 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.

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

4.6.6. 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 Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование 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.

4.6.7. 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.

4.6.8. Учреждение обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (указывается какой именно), об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.6.9. 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 Школе. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

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

4.6.11. 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.

4.6.12. Директор Учреждения 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:

направлять в органы управления Учреждением  обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

**6. Правила поведения учащихся на уроках**

6.1. Перед началом урока, учащиеся должны подготовить своё рабочее место, и всё необходимое для работы в классе. Опаздывать на урок не разрешается.

6.2. При входе педагога в класс, учащиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. Учащиеся подобным образом приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий.

6.3. Во время урока нельзя шуметь, самовольно вставать с места, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими не относящимися к уроку делами. Урочное время должно использоваться учащимися только для учебных целей.

 6..4. Выходить из класса на уроке без разрешения учителя запрещается. В случае крайней необходимости учащийся должен поднять руку и попросить разрешения учителя.

 6.5. Если учащийся хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку.

6.6. Во время занятий учащиеся имеют право пользоваться (под руководством учителя) учебными пособиями и оборудованием, которые они возвращают учителю после занятий. Относиться к учебным пособиям и оборудованию надо бережно и аккуратно.

6.7. Учащемуся необходимо знать и соблюдать правила технической безопасности на уроках и во внеурочное время.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 | |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**И ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273- ФЗ от 29.12.2012, Уставом НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации обучающихся школы, их перевод  в следующий класс.

1.2. Положение о промежуточной аттестации  и текущем контроле обучающихся утверждается решением педагогического совета, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Промежуточная аттестация и текущий контроль проводится в формах (собеседование, тестирование, реферат, зачет,  письменная контрольная работа и т.д.), определенных учебным планом и в порядке установленном НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» (далее - Учреждение)

**2.Задачи текущего контроля и промежуточной аттестации.**

2.1.Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной деятельности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;

2.2.     Установление фактического уровня  теоретических знаний обучающихся  по предметам учебного плана, их практических умений и навыков; соотнесение этого уровня с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;

2.3.     Контроль за  выполнением образовательных программ.

**3.Права и обязанности участников образовательных отношений**

 3.1.Руководитель Учреждения (его заместитель по учебно-воспитательной работе) обязан:

ü  на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;

ü  представить анализ итогов промежуточной аттестации обучающихся на педсовете или административном совещании.

3.2.Учителя-предметники  обязаны:

ü  подготовить  материалы для проведения промежуточной аттестации по предметам;

ü  организовать необходимую консультативную помощь обучающимся;

ü  ·провести аттестацию обучающихся   в соответствии с   формами, определенными учебным планом.

**4. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.**

4.1.В 1-м классе в течение всего учебного года используется качественная оценка успеваемости освоения учебной программы без введения отметок в баллах (Приложение 1).

4.2. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации конкретного обучающегося оформляются посредством выставления следующих отметок:

- «5» (отлично);

- «4» (хорошо);

- «3» (удовлетворительно);

- «2» (неудовлетворительно).

4.3. Расписание промежуточной аттестации составляет заместитель директора по УВР, оно утверждается  приказом директора школы и доводится до сведения обучающихся и родителей не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации.

4.4. Вопрос о текущей аттестации обучающихся 1-11 классов, пропустивших более 50% учебных занятий по не зависящим от них причинам, решается индивидуально по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся. Обучающиеся, пропустившие  более 50% учебного времени по неуважительной причине, обязаны ликвидировать задолженность. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Форму ликвидации  задолженности (контрольная работа, диктант, творческая работа, зачет, реферат и т.д.) выбирает учитель. Если обучающийся в установленные сроки не ликвидировал  задолженность по предмету без уважительных причин, ему выставляется отметка «2» за неотработанный материал.

4.5. Результаты промежуточной аттестации, полученные обучающимися, находившимися в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, засчитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в Учреждении.

4.6. Обучающиеся, освобожденные по медицинским показаниям от  занятий физической культурой, освобождаются от практических занятий, но в обязательном порядке изучают теоритический материал по предмету. Текущая аттестация обучающихся, освобожденных от занятий физической культурой   по медицинским показаниям, осуществляется в форме устных опросов и  письменных работ (сообщений, докладов, рефератов).

4.7. Обучающиеся, прибывшие в Учреждение из других образовательных учреждений, обязаны освоить общеобразовательные предметы  учебного плана ОУ Смоленской области и учебного плана школы. Учреждение обязано создать условия обучающимся для освоения ими содержания образовательных программ по конкретному предмету: составить индивидуальный план освоения обучающимся учебного материала, график проведения промежуточной аттестации обучающегося,  создать комиссию для проведения   аттестации обучающегося. Результаты аттестации обучающегося оформляются протоколом и заносятся в классный журнал в «Ведомость учета ликвидации задолженности».

4.8. Триместровые, полугодовые,  годовые отметки выставляются за 1 день до начала каникул. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги промежуточной  аттестации и решение педсовета   о переводе обучающихся, а в случае неудовлетворительных результатов  – в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления. ( Приложение 2)

            4.9. Выставление годовых   отметок успеваемости за учебный год проводится на основании триместровых (полугодовых) отметок и фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

**5. Перевод обучающихся в следующий класс.**

5.1.Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся в следующий класс вносит педагогический совет. Все обучающиеся 1-х классов, усвоившие программу, переводятся во 2-й класс.

 5.2.Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному   учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4.Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.5.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением,  в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

5.6.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждении создается комиссия.

5.7.Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение  промежуточной аттестации.

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

5.9.Обучающиеся в Учреждение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования или имеющие неудовлетворительные результаты по двум  или нескольким предметам, 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.

5.10.Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

**6. Четвертные (полугодовые)  отметки**

6.1.Отметка за четверть , отметка за полугодие (полугодовая отметка) выставляется на основании следующих отметок, полученных обучающимися в течение  четверти, полугодия:

-   за устные ответы и письменные работы на уроках;

- за задания, выполненные обучающимися дома (домашние задания);

- за индивидуальные задания, выполненные обучающимися по конкретному предмету;

-   по устным предметам (по биологии, географии, истории, литературе, обществознанию) – на основании среднего арифметического из полученных отметок за четверть (полугодие);

-   по русскому языку – на основании среднего арифметического из полученных отметок за четверть (полугодие) с учетом  результатов контрольных работ;

- по математике - на основании среднего арифметического из полученных отметок за четверть (полугодие) с учетом  результатов контрольных работ ;

- по физике и химии –  на основании среднего арифметического из полученных отметок за четверть (полугодие) с учетом контрольных и лабораторных работ;

- по иностранному языку решающую роль при выставлении четвертных (полугодовых) отметок играют результаты контрольных работ по всем видам речевой деятельности (устной речи, чтению, письму, аудированию);

- по технологии, ИЗО, черчению - на основании среднего арифметического за четверть (полугодие);

-   по физкультуре – отметка за четверть выставляется на основании среднего арифметического за четверть. В случае спорной отметки решающее значение имеет выполнение контрольных нормативов.

6.2. Отметка за четверть выставляется при наличии не менее 3 отметок, полученных обучающимися в течение четверти . Отметка за полугодие выставляется при наличии не менее 5 отметок, полученных обучающимися в течение полугодия.

6.3. Годовая оценка в 10-11 классах выставляется на основании полугодовых как средняя арифметическая. В спорных случаях приоритетной считается отметка за второе  полугодие.

**7. Критерии выставления  итоговых оценок в 9 классе.**

7.1. При выставлении оценок за  четверть, полугодие в случае равного их количества, решающее значение имеют оценки за контрольные работы (например, поровну «3» и «4», но за контрольные работы в основном «3», то за четверть выставляется «3» и наоборот).

7.2. При выставлении оценок за год решающее значение имеют оценки за II полугодие (например,4,4,3,3 – год «3»; 3,3,4,4 – «4»; 4,4,5,5 – «5»).

7.3. В случае возникновения спорных ситуаций (например, следующие четвертные оценки: а) 4,3,3,4; б) 5,4,5,4; в) 4,5,5,4; г) 3,5,4,3) решающее значение имеют оценки за контрольные работы (зачёты). И если за контрольные работы больше «3», ставится и за год «3», если больше «4» - «4», больше «5» – «5».

7.4.Выставление итоговой оценки с учётом экзаменационной и возникновения спорной ситуации осуществлять в соответствии с Приложением 3.

**8. Делопроизводство**.

9.1. Результаты как письменных, так и устных экзаменов вносятся в протоколы, которые хранятся в течение 5 лет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 | |  |

 ПОЛОЖЕНИЕ

# О  КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 03.12.2011 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 03.12.2011 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Федерального закона от 29.04.2008 №114 «О противодействии экстремистской деятельности», Указа Президента РФ от 01.06.2012 №761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» .

**1.       Общие положения**

1.1.Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания,

-духовности и культуры,-            инициативности,

 -самостоятельности,

-активной и здоровой жизненной позиции,

-толерантности,

-способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее классный руководитель).

1.2.           В своей деятельности классный руководитель руководствуется Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребёнка, Уставом НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ  (далее – школа).

1.3.   Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности классного руководителя могут быть возложены на другого учителя, не имеющего класса или  работающего в данном классе в соответствии с приказом директора.

1.4.  Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5.  Классный руководитель должен иметь педагогическое образование.

**2.      Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.2.           Цели деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3.           Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование здорового образа жизни;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

- защита прав и интересов обучающихся;

- организация системной работы с обучающимися в классе;

- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

- осуществление необходимых педагогических коррективов в системе воспитания;

- координация усилий взрослых и педагогических работников, влияющих на становление личности обучающихся.

**3.      Функции классного руководителя**

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;

- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании (лично, через педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, воспитателя группы продленного дня, педагога-организатора и другими работниками учебно-вспомогательного персонала школы);

- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности школы;

- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение малых педсоветов, психолого-медико-педагогических консилиумов, советов профилактики, тематических и других мероприятий;

- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся;

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса, в том числе в системе дополнительного образования детей;

- ведение документации.

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

**4.      Формы работы**

        В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);

- коллективные    (общественно-значимые    дела,    конкурсы,    спектакли,    концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.

        При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания  и основных видов деятельности в соответствии с поставленными  целями  и задачами;

- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и    потребностями обучающихся, внешними условиями;

- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся (социальное проектирование, гражданские акции, волонтерское движение)

5.      **Содержание работы классного руководителя**

5.1. Принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств;

5.2. Осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка;

5.3. Взаимодействует в процессе своей деятельности с учителями-предметниками, представляет интересы обучающихся своего класса на педагогическом совете, совете профилактики, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеклассную работу, дополнительное образование;

5.4. Изучает совместно с педагогом-психологом индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности дететей;

5.5. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную каникулярную работу;

5.6. Взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов;

5.7.  Заботится о здоровье детей, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения;

5.8. Определяют формы работы, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия - уровнем развития личности обучающегося, сформированностью классного коллектива;

5.9. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения педагога с детьми, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы;

5.10. Проводит классный час 1 раз в  неделю согласно расписанию уроков, в соответствии с перечнем планом работы;

5.11. Организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся, играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей);

5.12.Проводит родительские собрания не реже 1 раза в триместр, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др.);

5.13. Организует дежурство по классу, школе согласно Положению о дежурстве;

5.14. Контролирует внешний вид обучающихся.

5.15. Выявляет и ведёт учет детей социально незащищённых категорий, из неблагополучных семей, детей «группы риска».

5.16. Содействует и обеспечивает оформление  и  ведение классного уголка.

6.      **Критерии оценки деятельности классного руководителя**

6.1. Основными критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность;

6.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в классе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данном классе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами);

6.3. Критерии результативности отражают уровень достижения обучающимися в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

7.      **Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя**

7.2.           Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом директора школы;

7.3.           Классный руководитель назначается в класс, наполняемость которого соответствует Гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях и Типовому положению;

7.4.           Классный руководитель может совмещать классное руководство в двух классах одновременно, если это не влияет на выполнение основных функциональных обязанностей;

7.5.           Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

**8.      Документация**

       Классный руководитель обязан вести следующие документы:

- классный журнал;

- план воспитательной работы, составленный в соответствии с разработанными требованиями и  утвержденный директором школы;

- личные дела учащихся;

- ученические дневники, проверяемые еженедельно;

- дневники наблюдений за обучающимися состоящими на различных видах учета;

- характеристики учащихся по требованию;

- протоколы родительских собраний;

- разработки классных мероприятий, родительских лекториев, классных часов;

- заполняет базу данных (сверка по движению обучающихся, успеваемость за четверть, год и т.д. );

- анализ воспитательной работы за год;

**9.      Режим работы классного руководителя**

Временной режим работы классного руководителя определяется Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, расписанием занятий, планами мероприятий и иными локальными актами школы.

**10. Оплата труда классного руководителя**

10.2.      Оплата труда классного руководителя школы производится в соответствии с нормативными документами школы (Положение о доплатах).

10.3.      Школа в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников  самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок к должностным окладам, премий и других мер материального стимулирования  согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников, директором школы

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об основных требованиях к ведению**

**дневников обучающихся**

1.  Дневники ведутся всеми обучающимися 2-11 классов.

2.      Записи делаются ручками, цвет чернил - синий или  фиолетовый.

3.      Записи ведутся регулярно, аккуратно записывается расписание уроков, домашнее задание. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

4.       Ученик обязан во время ответа выходить к доске с дневником, подавать дневник для выставления отметки, если отвечал с места.

5.      На классных часах под руководством классного руководителя заполняются страницы-сведения об учителях, расписание уроков,  факультативов, звонков.

6.      Учитель проверяет дневники не реже 1 раза в 2 недели. В случае малого количества  в дневнике текущих отметок, классный руководитель выставляет недостающие отметки (один раз в месяц).

7.      Классному руководителю необходимо контролировать своевременность просмотра и подписи дневников родителями.

8.       Триместровые и годовые отметки выставляются классными руководителями в дневники обучающихся.

9.      Замечания учителей и классного руководителя записываются на специально отведенных  страницах.

10. Ведение дневников контролируется руководством школы не реже  1 раза  в четверть.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.         Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.                        Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3.                        Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4.         Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2.  ЗАДАЧИ**

-         осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;

-         анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

-         анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;

-         изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

-         анализ результатов реализации приказом и распоряжений по школе;

-         оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3.   СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ:**

-         выполнение Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образовании;

-         использование методического обеспечения в образовательном процессе;

реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

-         ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

-         уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;

-         соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

-         соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;

-         работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;

-         реализация воспитательных программ и их результативность;

-         организация питания и медицинского обслуживания школьников;

-         охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

-         исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;

-         контроль за состоянием УМК;

-         выполнения требований санитарных правил;

-         другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

**4.   МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ:**

-         анкетирование;

-         тестирование;

-         социальный опрос;

-         мониторинг;

-         письменный и устный опросы;

-         изучение документации;

-         беседа;

-         хронометраж и другие.

**5.  ВИДЫ ВШК (по содержанию):**

-         тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);

-         фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

**6.   ФОРМЫ ВШК:**

-         персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

-         классно-обобщающий (фронтальный вид).

**7.    ОРГАНИЗАЦИЯ:**

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

-         определение цели проверки;

-         выбор объектов проверки;

-         составление плана проверки;

-         инструктаж участников;

-         выбор форм и методов контроля;

-         констатация фактического состояния дел;

-         объективная оценка этого состояния;

-         выводы, вытекающие из оценки;

-         рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

-         определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2.      Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3.      Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4.              Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5.     Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6.         При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

7.7.          Основаниями для проведения контроля могут быть:

-         заявление педагогического работника на аттестацию;

-         плановый контроль;

-         проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

-         обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

              7.8.        Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

-         цель контроля;

-         сроки;

-         состав комиссии;

-         какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);

-         констатация фактов (что выявлено);

-         выводы;

-         рекомендации или предложения;

-         где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);

-         дата и подпись исполнителя.

*Проверяемый педагогический работник имеет право:*

-         знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

-         знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

-         своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

-         обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7.9.      По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

-         проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-         результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.10.    Директор школы по результатам контроля принимает решения:

-         об издании соответствующего приказа;

-         об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

-         о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

-         о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

-         о поощрении работников;

-         иные решения в пределах своей компетенции.

**8. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

8.1.    Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

8.2.            В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

-         уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;

-         соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;

-         умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

-         уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

-         уровень подготовки учащихся;

-         сохранение контингента учащихся.

8.3.         При оценке деятельности учителя учитывается:

-         выполнение государственных программ в полном объеме;

-         уровень знаний, умений, навыков учащихся;

-         степень самостоятельности учащихся;

-         дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;

-         совместная деятельность учителя и ученика;

-         наличие положительного эмоционального микроклимата;

-         умение отбирать содержание учебного материала;

-         способность к анализу педагогических ситуаций;

-         умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

         8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

-         знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

-         изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

-         анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

-         анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;

-         выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.

-         организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

-         делать выводы и принимать управленческие решения.

**9. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ:**

9.1.         Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

9.2.          Классно-обощающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

9.3.          В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

-         деятельность всех учителей;

-         включение учащихся в познавательную деятельность;

-         привитие интереса к знаниям;

-         уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;

-         стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

-         сотрудничество учителя и обучающихся;

-         выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

-         владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

-         дифференциация и индивидуализация обучения;

-         работа с родителями обучающихся;

-         воспитательная работа;

-         социально-психологический климат в классном коллективе.

9.4.    Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

9.5.    По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10)», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ  29 декабря 2010 года, Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения  общеобразовательных учреждений» и на основании Устава школы.

1.2. Учебный кабинет - это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов учителей.

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией Заведующего кабинетом.

**2. Общие требования к учебному кабинету**

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

·         Государственный образовательный стандарт по профилю кабинета;

·         Паспорт кабинета, содержащий:

- договор о полной материальной ответственности (при необходимости),

- перечень мебели,

- перечень ТСО,

- перечень оборудования, приспособлений и инструментов,

- перечень дидактического материала,

- каталог библиотеки кабинета,

- акт-разрешение на проведение занятий,

- инструкции по охране труда,

- инструкции по технике безопасности,

- график работы кабинета ( четверть),

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10  (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

·         формированию у учащихся современной картины мира;

·         формированию и развитию общих учебных умений и навыков;

·         формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;

·         формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

·         формированию ключевых компетенций - готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

·         формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;

·         воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

**3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

·         требования образовательного стандарта по профилю кабинета;

·         требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

·         варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;

·         рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

·         рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

- требования техники безопасности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 | |  | |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о педагогическом совете школы

**1.   Общие положения**

1.1.    Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работает более трёх педагогов.

1.2.    В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместитель, педагогические работники, в том числе педагог-психоло, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения. Педагогические работники также могут избираться в состав педагогического совета.

1.3.    Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4.    Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2.        Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1.    Главными задачами педагогического совета являются:

•  реализация государственной политики по вопросам образования;

• ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

• разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

• внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

• решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2.    Педагогический совет осуществляет следующие функции:

• обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;

• заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

• принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации  выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

• принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение  при этом своевременно (в трехдневный срок) доводится это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).

**3.        Права и ответственность педагогического совета**

3.1.        Педагогический совет имеет право:

• создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

• принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

• принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящиеся к объединениям по профессии.

• в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2.    Педагогический совет ответственен за:

• выполнение плана работы;

• соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

• утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

• принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**4.        Организация деятельности педагогического совета**

4.1.    Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2.    Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3.    Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4.    Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5.    Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6.    Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**5.        Документация педагогического совета**

5.1.        Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2.        Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске из оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3.        Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4.        Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5.        Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 | |  |

**Положение**

**о введении комплексного учебного курса**

**«Основы религиозных культур и светской этики»**

**в НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ»**

**1. Общие положения.**

Нормативно-правовой основой разработки и введения в учебный процесс общеобразовательных школ комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» (далее – Учебный курс ОРКСЭ) является Поручение Президента Российской Федерации от 2 августа 2009 г. (Пр-2009 ВП-П44-4632) и Распоряжение Председателя Правительства Российской Федерации от 11 августа 2009 г. (ВП-П44-4632), Базисный и региональный учебный план для общеобразовательных учреждений

Учебный курс ОРКСЭ включает в себя модули:

                        • Основы православной культуры;

                        • Основы исламской культуры;

                        • Основы буддийской культуры;

                        • Основы иудейской культуры;

                        • Основы мировых религиозных культур;

                        • Основы светской этики.

Один из модулей изучается обучающимся с его согласия и по выбору его родителей (законных представителей) на основе письменного заявления одного из родителей (законных представителей) в 4 классе.

Учебный курс ОРКСЭ является единой комплексной учебно-воспитательной системой. Все его модули согласуются между собой по педагогическим целям, задачам, требованиям к результатам освоения учебного содержания, достижение которых обучающимися должен обеспечить образовательный процесс в границах учебного курса, а также в системе содержательных, понятийных, ценностно-смысловых связей учебного предмета с другими гуманитарными предметами начальной и основной школы.

Учебный курс ОРКСЭ является культурологическим и направлен на развитие у школьников представлений о нравственных идеалах и ценностях, составляющих основу религиозных и светских традиций многонациональной культуры России, на понимание их значения в жизни современного общества, а также своей сопричастности к ним.

Преподавание знаний об основах религиозных культур и светской этики призвано сыграть важную роль не только в расширении образовательного кругозора учащегося, но и в воспитательном процессе формирования порядочного, честного, достойного гражданина, соблюдающего Конституцию и законы Российской Федерации, уважающего ее культурные традиции, готового к межкультурному и межконфессиональному диалогу во имя социального сплочения.

**2. Цель и задачи комплексного учебного курса**

«Основы религиозных культур и светской этики».

*Цель учебного курса ОРКСЭ:*

формирование у младшего подростка мотиваций к осознанному нравственному поведению, основанному на знании и уважении культурных и религиозных традиций многонационального народа России, а также к диалогу с представителями других культур и мировоззрений.

*Задачи учебного курса ОРКСЭ*:

                        • знакомство обучающихся с основами православной, мусульманской, буддийской, иудейской культур, основами мировых религиозных культур и светской этики;

                        • развитие представлений младшего подростка о значении нравственных норм и ценностей для достойной жизни личности, семьи, общества;

                        • обобщение знаний, понятий и представлений о духовной культуре и морали, полученных обучающимися в начальной школе, и формирование у них ценностно-смысловых мировоззренческих основ, обеспечивающих целостное восприятие отечественной истории и культуры при изучении гуманитарных предметов на ступени основной школы;

                        • развитие способностей младших школьников к общению в полиэтнической и многоконфессиональной среде на основе взаимного уважения и диалога во имя общественного мира и согласия.

**3. Место комплексного учебного курса  «Основы религиозных культур и светской этики» в программе обучения.**

Курс, раскрывающий основы религиозных культур и светской этики, в соответствии с учебным планом НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» на 2015-2016 учебный год  изучается с 4 класса начальной школы и служит важным связующим звеном между двумя этапами гуманитарного образования и воспитания школьников. С одной стороны, учебный курс ОРКСЭ дополняет обществоведческие аспекты предмета «Окружающий мир», с которым знакомятся учащиеся начальной школы. С другой стороны, этот курс предваряет начинающееся в 5 классе изучение предмета «История». Ознакомление с нравственными идеалами и ценностями религиозных и светских духовных традиций России происходит в контексте, отражающем глубинную связь прошлого и настоящего.

**4. Структура комплексного учебного курса**

**«Основы религиозных культур и светской этики»**

Курс ОРКСЭ изучается в 4 классе (34 часа) в течение учебного года.

Блок 1 (общий для всех модулей).

Введение. Духовные ценности и нравственные идеалы в жизни человека и общества (1 час).

Блок 2.

Основы традиционных религий и светской этики (16 часов).

Блок 3.

Традиционные религии и этика в России (12 часов).

Блок 4 (общий для всех модулей).

Духовные традиции многонационального народа России (5 часов).

Блоки 1 и 4 посвящены патриотическим ценностям и нравственному смыслу межкультурного и межконфессионального диалога как фактора общественного согласия. Уроки в рамках этих блоков проводятся для всего класса вместе. По желанию учителя возможно также проведение совместных завершающих уроков в блоке 2, связанных с презентациями творческих проектов учащихся.

Блок 4 – итоговый, обобщающий и оценочный. Предусматривает подготовку и презентацию творческих проектов на основе изученного материала.

**5. Оценка достижений учащихся, изучающих  учебный курс**

**«Основы религиозных культур и светской этики»**

В НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» изучение курса ««Основы религиозных культур и светской этики» в течении всего учебного года является безотметочным.

В конце учебного года учащиеся готовят презентацию творческих проектов на основе изученного материала. Проекты могут быть как индивидуальными, так и коллективными. На презентацию проектов приглашаются родители. В ходе подготовки проекта учащиеся получают возможность обобщить ранее изученный материал, освоить его еще раз, но уже в активной, творческой, деятельностной форме. В ходе презентации проектов все учащиеся класса получают возможность ознакомиться с основным содержание всех 6 модулей, узнать о других духовных и культурных традициях России от своих одноклассников. Подготовка и презентация проекта позволяют оценить в целом работу учащегося и выставить ему итоговую оценку за весь учебный год  ( зач./ незач.)

**6. Учебные пособия для комплексного учебного курса**

**«Основы религиозных культур и светской этики» (34 часа)**

Учебные пособия «Основы православной культуры», «Основы исламской культуры», «Основы буддийской культуры», «Основы иудейской культуры», «Основы мировых религиозных культур» и «Основы светской этики» подготовлены для каждого блока курса «Основы религиозной культуры и светской этики».

В школе используются учебники, изданные в издательстве «Просвещение».

Каждый ученик получает одно из шести предлагаемых учебных пособий, имеющих общую структуру из четырех блоков и связанных общими методологическими принципами, а также целями и задачами курса указанными выше, в соответствии с выбранным модулем изучения курса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016/05-02 | |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**

1.                Общие положения

1.1.    Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 29 Федерального закона  от 29 декабря 2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.    Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ» (далее Школа), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.3.    Основные понятия:

Сайт - информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;

Администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора школы.

1.4.    Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.

1.5.    Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя школы либо вышестоящей организации.

1.6.    Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Школе и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.7.    При перепечатки ссылки на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

2.     Цели и задачи сайта

2.1.    Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений.

2.2.    Задачи сайта:

·              Обеспечение открытости деятельности школы и освещение его деятельности в сети Интернет;

·              Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, руководителей;

·              Оперативное и объективное информирование о происходящем в школе;

·              Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;

·              Осуществление обмена информацией, трансляция опыта между школами;

·              Формирование целостного позитивного имиджа школы.

3.Структура сайта.

3.1.                        Все содержание сайта тематически разделяется на разделы. Данное Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2.                        Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени), размещенная на сайте:

·        Главная страница (контакты школы (адрес/адреса, телефоны, электронный адрес, схема проезда));

·        история школы;

·        педагогический состав;

·        свидетельство;

·        лицензия и приложение;

·        структура школы;

·        кабинеты;

·        устав;

·        программы;

·        ФГОС;

·        правовая страничка;

·        учебный график, учебный план, расписание звонков, расписание уроков;

·        прием в школу;

·        ГИА – государственная итоговая аттестация;

·        публичный отчет;

·        локальные акты;

3.3.         Актуальная информация:

·        новости;

·        анонсы ближайших мероприятий;

·        объявления;

·        фотогалерея.

3.4.         К размещению на сайте школы запрещены:

·        информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, межнациональную и религиозную рознь;

·        информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

·        информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании экстремистских религиозных и политических идей;

·        любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

·        иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

·        информация, не имеющая отношения к образованию и школе;

·        расхождения между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах интернет – сайта и элементах его оформления.

3.5.             В текстовой информации сайта школы не должно быть грамматических и орфографических  ошибок.

4.Администрация сайта

4.1.             Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя ОУ.

4.2.             В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

4.3.              Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами школы.

4.4.             Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.5.             Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора школы. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать директору школы в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор школы использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.6.             Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.7.         Функции администрации сайта:

·        контроль за соблюдением настоящего Положения;

·        признание и устранение нарушений;

·        своевременное обновление информации на сайте (не реже одного раза в неделю);

·        организация сбора и обработки необходимой информации;

·        передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;

·        обработка электронных писем;

·        решение технических вопросов;

·        подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте школы;

·        запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте школы.

4.8.             Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.9.             Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи – либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.10.        Администрация сайта уполномочена отправлять от имени школы  по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели директором школы, ответы на обращение посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.11.        Сайт школы может разрабатываться силами школы или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сторонней организацией по заказу школы его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

5.Ответственность

5.1.             Директор школы несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

5.2.         Администратор  сайта несет ответственность за:

·       несвоевременное размещение предоставляемой информации;

·       неоперативное принятие мер по удалению материалов, несоответствующих требований данного Положения;

·       совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, наилучшение работоспособности или возможности несанкционированного доступа к сайту.

5.3.         Педагогический коллектив несет ответственность за:

·     несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;

·     отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

6.Контроль

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора школы.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.

7.  Критерии и показатели эффективности работы сайта

7.1. Критериями и показателями эффективности являются:

·                        скорость загрузки страниц сайта;

·                        оформление сайта и удобство для навигации;

·                        оптимальный объем информационного ресурса;

·                        посещаемость и индекс цитирования;

·                        содержательность и полнота информации;

·                        количество и качество обращений посетителей и ответов на них;

·                        количество официальных публикаций работ обучающихся и учителей на сайте;

·                        наполненность информацией личных страниц сотрудников школы;

·                        оперативность предоставления актуальной информации.

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации  внеурочной деятельности обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с  Федеральным законом  от 29 декабря 2012 г. № ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Федеральным  государственным образовательным стандартом начального общего образования,  утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.282-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации  обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29.12.2010 г., Уставом школы.

1.2. Внеурочная деятельность учащихся — специально организованная деятельность учащихся 1-4 классов, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (далее — внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения.

1.3. Время, отведенное на внеурочную деятельность составляет 10 часов в неделю и не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью внеурочной деятельности является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов учащихся 1-4 классов в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ»

2.2. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей учащихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на развитие детей.

2.3. Занятия внеурочной деятельности способствуют удовлетворению индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей школьника, ориентируют на приобретение образовательных результатов и направлены на решение следующих задач:

— воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.

— воспитание нравственных чувств и этического сознания.

— воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни.

— формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни.

— воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).

— воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание).

**3. Направления, формы и виды организации**

**внеурочной деятельности.**

3.1. Внеурочная деятельность может быть организована:

*по направлениям*: спортивно - оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, обще интеллектуальное, общекультурное.

*по видам*: игровая, познавательная, досугово — развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность); техническое творчество, трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; туристско-краеведческая деятельность;

*в формах*: экскурсии, факультативы, круглые столы, кружки, секции, олимпиады, конкурсы, конференции, викторины, игры соревнования, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями.

            3.2. Работа по внеурочной деятельности осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и рабочих программ, утвержденных директором школы.

3.3. Комплектование групп проходит в соответствии с запросом участников образовательного процесса на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. При наличии необходимых ресурсов возможно деление одного класса на две группы. Для проведения занятий по внеурочной деятельности рекомендуется допускать комплектование групп как из обучающихся одного класса так и обучающихся разных классов.

3.4. Учебный год в школе с внеурочной деятельностью определяется учредителем. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т.п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным. При проведении многодневных походов разрешается увеличение нагрузки педагога.

3.5. Расписание составляется в начале учебного года администрацией по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации школы и оформляется документально. Программы курсов по внеурочной деятельности должны предполагать как проведение регулярных еженедельных внеурочных занятий с обучающимися, так и возможность организовывать занятия крупными блоками – «интенсивами» (походы, экскурсии, экспедиции и т.д.).

3.6. Наполняемость групп детских объединений внеурочной деятельности не менее 5 и не более 15 человек.

3.7. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в школе.

3.8. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные и внеаудиторные занятия (процент аудиторных занятий не должен превышать 50%), экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др. Формы внеурочной деятельности отличны от урока.

3.9. Педагог самостоятелен в выборе системы оценивания, периодичности и форм аттестации обучающихся.

3.10. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам. В работе объединения могут принимать участие родители (законные представители), без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

3.11. Каждый обучающийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

3.12. Организация дополнительного образования должна обеспечивать возможность выбора двигательно-активных, физкультурно-спортивных занятий. Для первоклассников дополнительные занятия (особенно в первом полугодии) проводят в форме экскурсий, прогулок. Оптимальным является посещение не более 2-х занятий, один из которых должен быть двигательно-активным.

3.13. В организации внеурочной деятельности обучающихся физкультурно-оздоровительная работа включает подвижные и спортивные игры, несложные спортивные упражнения, занятия на специально оборудованных площадках со спортивным инвентарем, прогулки на свежем воздухе и т.д.

3.13. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется классным руководителем.

3.14. Учёт проведённых занятий внеурочной деятельности педагоги фиксируют в отдельном журнале.

3.15. Во внеурочной деятельности ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышение педагогического мастерства работников.

3.16. Внеурочная деятельность может быть использована в ведении учебных курсов, расширяющих содержание учебных предметов, обеспечивающих различные интересы обучающихся.

**4. Права участников образовательного процесса**

4.1. Содержание занятий внеурочной деятельности формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта.

**5. Ответственность**

5.1.  Руководство школы

5.1.1. Организует:

— процесс разработки, рецензирования и утверждения программы внеурочной деятельности,

— контроль выполнения программ внеурочной деятельности,

— контроль ведения журналов внеурочной деятельности

5.2 Классные руководители:

5.2.1. В своей работе руководствуются Положением о классном руководителе, должностной инструкцией классного руководителя.

5.2.2. Осуществляют контроль посещаемости учащимися 1-4 классов занятий внеурочной деятельности.

5.3 Преподаватели внеурочной деятельности:

5.3.1. Деятельность преподавателей регламентируется Уставом  школы, Правилами внутреннего распорядка, локальными актами школы, должностными инструкциями.

5.4. Родители (законные представители) учащихся:

5.4.1. Несут ответственность за посещение учащимися занятий внеурочной деятельности.

**6. Организация управления**

Контроль проведения занятий внеурочной деятельности осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе по плану, утвержденному директором школы, по следующим направлениям: оценка содержания и качества программ внеурочной деятельности, организация проведения занятий внеурочной деятельности, система оценивания учащихся.

6. 1. Требования к организации внеурочной деятельности.

6.1.1. Программы внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательным учреждением самостоятельно (авторские) или на основе переработки примерных образовательных программ.

6.1.2. Занятия по внеурочной деятельности могут чередоваться с учебной деятельностью так и проводиться после неё (ежедневно 2 занятия по 35-40 минут).

6.1.3. Программное обеспечение внеурочной деятельности опирается на социальный заказ, имеющиеся возможности и особенности образовательного процесса с целью максимального удовлетворения потребностей учащихся во внеурочной деятельности, ее дифференциации и индивидуализации.

6.1.4. Примерные результаты служат ориентировочной основой для проведения неперсонифицированных мониторинговых исследований, составления портфеля достижений младшего школьника в целях определения эффективности воспитательной деятельности.

6.1.5. Программа должна соответствовать нормативно-правовым требованиям к внеурочной деятельности, в том числе утвержденным СанПиН.

6.1.6. Выбор форм внеурочной деятельности должен опираться на гарантию достижения результата определенного уровня; при разработке программы необходимо выстраивать логику перехода от результатов одного уровня к результатам другого.

6.2. Типы образовательных программ внеурочной деятельности.

В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

6.2.1. Комплексные образовательные программы предполагают последовательный переход от воспитательных результатов первого уровня к результатам третьего уровня в различных видах внеурочной деятельности.

6.2.2. Тематические образовательные программы направлены на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле и используются при этом возможности различных видов внеурочной деятельности.

6.2.3. Образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня (первого, первого и второго, второго и третьего и т. д.), могут иметь возрастную привязку, например: 1-й класс — первый уровень, 2-3-й классы — второй уровень, 4-й класс — третий уровень и др.)

6.2.4. Образовательные программы по конкретным видам внеурочной деятельности — игровая, познавательная, спортивно-оздоровительная и др.

6.2.5. Возрастные образовательные программы могут соотноситься с возрастными категориями: для младших школьников и др.

6.2.6. Индивидуальные образовательные программы для учащихся — программы для детей с неординарными способностями, особенностями состояния здоровья, развития.

6.3 Интеграция возможностей общего и дополнительного образования при организации внеурочной деятельности.

6.3.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта на основе Договора о совместной деятельности.

6.4. Оценка качества и утверждения программы внеурочной деятельности

6.4.1.Использование программ внеурочной деятельности предполагает проведение следующих процедур:

-согласование программ на школьных методических объединениях,

-рассмотрение программы внеурочной деятельности на методическом совете школы,

-утверждение директором школы,

-внешнее рецензирование, если программа авторская

6.4.2. Внутреннее рецензирование проводят учителя школы высшей квалификационной категории.

6.5. Требования к структуре программы

6.5.1 Программа внеурочной деятельности включает в себя следующие обязательные разделы:

Титульный лист

1 Планируемые результаты.

2 Основное содержание

3 Учебно - тематическое планирование

Список литературы.

6.5.2.***Титульный лист содержит****:*

 Наименование образовательного учреждения.

 Название программы внеурочной деятельности.

 Фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию разработчика.

 Гриф утверждения программы (дата, должность и Ф. И. О. руководителя, утвердившего программу).

 Год составления программы.

6.5.3. ***Планируемые результаты***  раскрывает цели и задачи обучения, воспитания и развития детей по данному направлению, педагогическую идею,.

6.5.4.***Содержание программы*** отражает динамику становления и развития интересов обучающихся от увлеченности до компетентностного самоопределения, информацию о продолжительности занятия, для детей какого возраста предназначена, место проведения занятия, виды деятельности, ожидаемые результаты, формы подведения итогов работы

6.5.5.***Учебно*** - ***тематическое планирование*** составлено в виде таблицы, где отражено название темы, количество часов, отводимых на теоретические и практические занятия.

**7. Этапы организации внеурочной деятельности**

7.1. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет общеобразовательное учреждение.

7.2. Учащиеся, их родители (законные представители) участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности

7.3. Набор модулей программы внеурочной деятельности для класса или параллели определяется в конце учебного года.

7.4. Предварительный выбор предметов учащимися производится во втором полугодии на основе анкетирования.

7.5. Повторное анкетирование проводится в начале учебного года.

7.6. Для учащихся 1-х классов набор модулей программы внеурочной деятельности предлагается на родительском собрании в апреле.

7.7. В сентябре формируются группы для проведения занятий внеурочной деятельности.

7.8. Занятия внеурочной деятельности проводятся через 40 минут после окончания последнего урока.

7.9. Перемена между занятиями внеурочной деятельности продолжительностью не менее 10 мин.

**8. Делопроизводство**

8.1. Фиксирование проведенных занятий внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости учащихся производится в   специальном журнале внеурочной деятельности.

8.2. На форзаце журнала указываются следующие данные:

Название программы внеурочной деятельности

Количество часов,

Ф. И. О. педагога, проводящего занятия,

Время проведения занятия

8.3. В разделе «Содержание» записывается тема занятия в соответствии с тематическим планированием.

8.4. Журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классный журналов.

**9.Учет внеурочных достижений обучающихся**

9.1.Основной формой учёта внеурочных достижений обучающихся является портфолио.   
9.2. Основными целями составления портфолио являются:

-развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности обучающихся, повышение их конкурентоспособности;   
- мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие во внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками;   
- переход на более объективную, справедливую и прозрачную форму оценивания достижений обучающихся.    
9.3. Основными задачами составления портфолио являются:   
- систематизация результатов различных видов внеурочной деятельности обучающихся, включая научную, творческую, спортивную и другую деятельность;   
- создание условий для индивидуализации оценки деятельности каждого обучающегося.   
9.4. Портфолио может иметь следующую структуру:   
-1 раздел «Мой портрет» (информация о владельце);   
- 2 раздел «Портфолио документов» (дипломы, грамоты, результаты тестирования),

-3 раздел «Конкурсы спортивные соревнования» ( результаты участия в конкурсах различного уровня( школы, района,области))прописываются все спортивные достижения.   
-4 раздел «Олимпиады» ( в данном разделе отражается участие обучающегося во всех предметных и тематических олимпиадах);   
-5 раздел «Научно – исследовательская деятельность»  ( в этом разделе фиксируются все творческие работы, проектные работы, исследовательские работы);   
- 6 раздел «Общественно – культурная деятельность» (данный раздел включает весь спектр культурно – массовых мероприятий школы, района, области в которых обучающиеся принимали участие).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ**

**1.** Факультативные занятия как новая форма учебно-воспитательного процесса в школе организуется в соответствии с №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации» и учебным планом.

**2.** Факультативные занятия имеют целью углубление общеобразовательных знаний, а также развитие разносторонних интересов и способностей учащихся VII - XI классов.

**3.** Министерство образования РФ разрабатывает и организует издание типовых программ факультативных курсов.

**4.** Факультативный курс может быть рассчитан не менее чем на 17 часов.

**5.** В группы по изучению факультативных курсов учащиеся зачисляются по их желанию.

**6.** Обучающимся не рекомендуется изучать более двух факультативных курсов одновременно.

**7.** Группы для изучения факультативов, как правило, комплектуются из обучающихся одного или параллельных классов. Занятия по факультативам, не связанным с предметами, входящими в учебный план, могут проводиться с обучающимися различных классов.

**8.** Во всех случаях число групп для факультативных занятий определяется в пределах общего количества часов на эти занятия, устанавливаемого школе на основе учебного плана.

**9.** Факультативные занятия должны предусматриваться специальным расписанием и проводиться после уроков. Предусматривается перерыв для отдыха школьников между обязательными занятиями и факультативами.

**10.** При проведении факультативных занятий должны найти применение различные формы и методы обучения и виды учебной работы учащихся, способствующие развитию у них познавательной и творческой активности, в том числе лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, рефераты, доклады и другие формы самостоятельной работы учащихся.

**11.** Обучающимся, изучившим факультативный курс, в аттестате о среднем образовании указывается название изученного курса(ов).

**12.** Факультативные курсы ведут учителя, а также преподаватели вузов, деятели науки, литературы, искусства, специалисты производства и сельского хозяйства, имеющие соответствующую подготовку.

**13.** Оплата преподавателям факультативных курсов производится в соответствии с тарификацией, утвержденной комитетом образования.

**14.** Педагогический совет, учитывая пожелания обучающихся и наличие реальных возможностей, утверждает перечень факультативных курсов на предстоящий год.

**15.** Наполняемость групп определяется директором школы в зависимости от спецификации факультативных курсов, но не менее 10 человек.

**16.** В тех случаях, когда на тот или иной факультативный курс число желающих обучающихся превышает возможности набора, преимущество отдается тем школьникам, которые в изучении данного и смежного с ним предметов проявили большее прилежание и заинтересованность.

**17.** При комплектовании групп для изучения факультативных курсов не допускается проведение отборочных испытаний и проверок.

**18.** Зачисление обучающихся в группу по изучению факультативного курса проводится учителем, ведущим факультатив, с учетом мнения классного руководителя.

**19.** Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляет директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе.

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе внутришкольного мониторинга качества образования**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом школы и регламентирует содержание и  порядок проведения внутришкольного мониторинга.

1.2.Система мониторинга качества образования школы служит информационным обеспечением образовательной деятельности образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3.В настоящем положении используются следующие термины:

Мониторинг - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития и функционирования заданным целям.

Система мониторинга качества образования – система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и ее отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством образования, позволяет судить о состоянии системы образования в образовательном учреждении в любой момент времени и обеспечить возможность прогнозирования ее развития.

Качество образования – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

1.4.Целью мониторинга является сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования в ОУ и основных показателях ее функционирования для определения тенденций и качества развития образования, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

1.5.Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в ОУ;

- координация деятельности всех участников мониторинга;

- своевременное выявление динамики и основных тенденций в развитии образования в ОУ;

- выявление действующих на качество образования факторов, принятие мер по минимизации действия и устранению отрицательных последствий;

- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

**2.Цели и задачи системы внутришкольного мониторинга**

2.1.Оперативное выявление соответствия качества образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта в рамках реализуемой образовательной программы по результатам тематического, рубежного и итогового тестирования.

2.2.Своевременное выявление пробелов, «западающих» тем и внесение соответствующих корректив в учебный процесс.

2.3.Построение рейтинговых внутришкольных показателей качества образования (по ступеням обучения, по классам, по предметам, по учителям, по учащимся внутри классов внутри каждой ступени)

2.4.Использование полученных показателей для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов учащихся

2.5. Использование полученных результатов для определения качества работы педагогов при распределении стимулирующей части оплаты труда в условиях НСОТ.

**3.Объекты мониторинга**

Образовательная среда:

контингент учащихся;

кадровое (педагогическое) обеспечение;

родители (образовательный, социальный, культурный уровень);

Ученик:

степень адаптации к обучению в переходные периоды получения образования учащихся 1, 5 классов;

организация работы с одаренными учащимися;

организация обучения учащихся с особенностями психофизического развития;

уровень учебных достижений, анализ качества знаний учащихся;

уровень воспитанности учащихся;

степень удовлетворения образовательных запросов учащихся;

анализ качества знаний учащихся.

Педагогические работники:

уровень профессиональной компетентности;

качество и результативность педагогической работы;

уровень инновационной деятельности;

анализ педагогических затруднений;

результативность работы по аттестации педагогических работников;

самообразовательная деятельность.

Образовательный процесс:

сведения по выполнению всеобуча;

анализ стартового, промежуточного и итогового контроля за уровнем учебных достижений учащихся;

структура дифференцированного обучения;

материалы по организации учебного процесса (распределение учебной нагрузки, распределение часов учебного компонента, классное руководство, обучение на дому);

учебные планы;

годовой план;

экспериментальная деятельность.

Методическое обеспечение образовательного процесса:

выполнение учебных программ;

итоги экзаменов;

материалы по методической работе;

материалы по педагогическим советам;

анализ и планирование работы методической службы.

Нормативно-правовая база:

нормативно- правовые документы РФ об образовании;

локальные нормативно-правовые документы учреждения.

Социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса:

социальный паспорт класса (школы);

психологическая диагностика;

профилактическая работа;

коррекционная работа.

Воспитательная система:

сведения о работе кружков, спортивных секций;

трудоустройство выпускников;

анализ профилактической работы с трудными подростками;

информация учащихся о детских и молодежных организациях и объединениях;

сведения о классных руководителях;

диагностика воспитанности учащихся;

результативность воспитательной работы;

работа школьной газеты;

работа школьного музея;

информация об исследовательской работе учащихся;

работа школьной библиотеки;

сведения о походах, экскурсиях;

Валеологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса:

состояние здоровья учащихся;

состояния здоровья работников школы;

организация медицинских осмотров учащихся;

организация медицинских осмотров работников школы;

работа медицинского кабинета;

организация работы спортивных секций;

организация занятий физической культурой учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе, группе лечебной физической культуры;

организация физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня;

выполнение санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса.

**4. Виды мониторинга.**

По этапам обучения: входной, промежуточный, итоговый.

По временной зависимости: ретроспективный, текущий, опережающий.

По частоте процедур: разовый, периодический, систематический.

По формам объективно-субъектных отношений: самоконтроль,

взаимоконтроль, внешний контроль.

**5.Этапы осуществления.**

**5.1**.МОНИТОРИНГОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ.

Сроки проведения мониторинговых исследований определяются циклограммой и планом работы учреждения образования на год, утвержденных решением педагогического совета.

Мониторинговые исследования включают три этапа:

1 этап – подготовительный

определение объекта мониторинга;

постановка цели;

определение критериев оценки результатов мониторинга;

разработка инструментария для проведения мониторинга и механизма отслеживания;

установка сроков проведения.

2 этап – практический (сбор информации).

анализ документации;

изучение информационно-аналитического банка данных школы, информации о деятельности педагогического и ученического коллективов;

тестирование, контрольные срезы, творческие работы;

анкетирование, целевые собеседования с учащимися, родителями, учителями;

психологические исследования (тест Равенна, тест Филинса, Штур, тест интеллекта, тест по Марковой А. и др.);

самооценка.

3 этап – аналитический.

систематизация информации;

анализ информации;

выборы и разработка рекомендаций (корректирование и прогноз);

контроль за использованием принятых управленческих решений.

5.2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА.

Эффективность мониторинга обеспечивается технической базой (компьютер, программное обеспечение, множительная техника), четкой организацией всех этапов сбора, обработки и анализа информации.

Качественными показателями информации, полученной в ходе проведения мониторинга, являются: объективность, точность, достаточность, систематизированность, качество, своевременность.

Продолжительность контроля в виде мониторинга не должна превышать 14 дней.

Анкетирование, тестирование учащихся проводится с использованием научно разработанных диагностических методик.

Статистические данные должны быть сопоставимы:

◦ между собой (больше/меньше – лучше/хуже);

◦ сами с собой во времени (было/есть);

◦ с образовательным и социальными стандартами (соответствует/не соответствует).

Экспериментальная оценка строится на средних величинах при соблюдении динамики показателей.

5.3. ИТОГИ МОНИТОРИНГА.

Итоги мониторинга оформляется в схемах, графиках, таблицах, диаграммах. Отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих конкретные, реально выполнимые рекомендации.

Мониторинговые исследования могут обсуждаться на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре и заседаниях научно-методического совета школы .

По результатам мониторинговых исследований разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, осуществляется планирование и прогнозирование развития школы

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.26 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода,**

**отчисления и восстановления учащихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом учреждения и  определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии и общедоступности и бесплатности основного общего, среднего общего образования.

**2. Порядок и основания перевода.**

2.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения  в случаях:

-  в связи с переменой места жительства;

-  в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие образовательные программы;

- по желанию родителей (законных представителей).

2.2.  Перевод обучающегося из одной общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося - заявления с указанием причины выбытия и справки из образовательного учреждения, куда будет принят обучающийся для продолжения обучения.

 2.3. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест (наполняемость класса менее 15 человек).

2.4. Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

2.5. При переводе обучающегося из школы его родителям (законным представителям) выдаются документы: личное дело, ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками или триместровыми), если  обучающийся выбывает в течение учебного года, заверенная подписью директора и печатью общеобразовательной организации, медицинская карта. Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей).

  2.6. При переводе обучающегося в школу прием его осуществляется с предоставлением следующих документов: заявления от родителей (законных представителей), личного дела ученика, медицинской карты, документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения – ведомости  с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками или триместровыми), если  обучающийся прибывает в течение учебного года, заверенная подписью директора и печатью общеобразовательной организации при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

2.7. Перевод обучающегося оформляется приказом директора школы.

**3. Порядок и основания отчисления учащихся.**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения:

- в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- досрочно по основаниям, установленным п 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей [(законных представителей)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/?dst=100004) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

2) по инициативе учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания  в случае невыполнения обучающимся  обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;

3) по инициативе учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания  в случае неоднократного совершения дисциплинарных проступков, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы.

- Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (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.

- Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) обучающегося, отчисленного из образовательного учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение обучающимся общего образования.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа  об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с [ч. 12 статьи 60](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149753/?frame=5#p1005)  Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, а именно: «Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность».

**4. Восстановление учащихся.**

4.1. Восстановление учащегося в школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в школу.

4.2. Лица, отчисленные ранее из школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число учащихся образовательной организации независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.

4.3. Право на восстановление в школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

4.4. Восстановление лиц в число учащихся школы осуществляется при наличии в соответствующем классе свободных мест (наполняемость класса менее 25 человек).

4.5. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы.

4.6. Решение о восстановлении учащегося принимает директор школы, что оформляется соответствующим приказом.

4.7. При восстановлении в школе заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

4.8. Учащимся, восстановленным в школе и успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**  **«Школа «ПОЗИТИВ»**  **Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**  **e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**  **Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 | |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выставлении итоговых отметок  выпускников 9  классов**

**1.Общие положения**

1.1. Данное положение разработано с целью упорядочения выставления итоговых отметок обучающимся после освоения ими общеобразовательных программ основного общего образования, которые затем переносятся в аттестат об основном общем образовании. Положение является обязательным к исполнению всеми учителями, преподающими тот  или иной предмет.

1.2.  В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые отметки по всем предметам, которые изучались на ступени основного общего образования.

**2.Выставление отметок в аттестат**

**об основном общем образовании**

2.1. Итоговые отметки  определяются как среднее арифметическое    годовой и экзаменационной отметок и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.2. Если обучающийся  не сдавал   экзамен по какому-либо предмету,  то годовая отметка по этому предмету считается  итоговой и выставляется в аттестат об основном общем образовании.

2.3. В случаях несогласия учащегося с выставленной итоговой отметкой решение

о выставлении отметки принимает конфликтная комиссия, которая  формируется на период проведения государственной (итоговой) аттестации.

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2014 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2014 №76/05-02 |

**Положение**

**об   индивидуально-групповых занятиях**

**1.           Общие положения.**

1.1       Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом  «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НОЧУ «Школа «ПОЗИИВ».

1.2      Индивидуально-групповые занятия направлены на

-  повышение качества знаний учащихся,

- предупреждение неуспеваемости,

-  развитие мотивации учащихся, удовлетворение интереса учащихся с повышенной мотивацией.

1.3      Индивидуально-групповые занятия как форма учебно-воспитательного процесса в школе организуется в соответствии с учебным планом.

1.4      Школа принимает решение и несет ответственность за содержание и проведение индивидуально-групповых занятий  в порядке, определенном действующим законодательством.

1.5      Руководство и контроль за организацией и содержанием индивидуально-групповых занятий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**2.     Порядок организации индивидуально-групповых занятий с обучающимися**

2.1**.** Виды индивидуально - групповых занятий:

     - работа с учащимися, нуждающимися в коррекции знаний;

-  работа с учащимися повышенной мотивации;

- обучение научно- исследовательской деятельности.

2.2.Учебные программы и тематическое планирование индивидуально-групповых занятий для работы с учащимися повышенной мотивации разрабатываются учителями,  рассматриваются на заседании школьного предметного  методического объединения, принимаются на заседании педагогического       совета школы и утверждаются приказом директора.

2.3.В группы по изучению индивидуально-групповых занятий учащиеся зачисляются по их желанию.

2.4. Группы индивидуально-групповых занятий формируются из учащихся одного класса в количестве от 3 до 15 человек в зависимости от направления и от количества самих учащихся, нуждающихся в такой форме занятий.

2.5.Индивидуально-групповые занятия должны предусматриваться специальным расписанием,  утвержденным директором школы, проводиться  до или после уроков.

**3.           Методы и формы обучения индивидуально-групповых занятий.**

3.1      При проведении индивидуально-групповых занятий должны использоваться различные формы и методы обучения и виды учебной работы учащихся, в т.ч. способствующие развитию   познавательной и творческой активности, в том числе лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, рефераты, доклады и другие формы самостоятельной работы учащихся.

3.2      Основными приоритетными методиками проведения индивидуально-групповых занятий являются  учет индивидуальных особенностей и потребностей учащихся.

**4.   Документация**

4.1.   Учитель ведет журнал учета посещаемости и тематики  индивидуальных   занятий.

**Негосударственное Образовательное Частное Учреждение**

**«Школа «ПОЗИТИВ»**

**Московская область Дмитровский район д. Никульское, д. 90**

**e-mail: det-strana@mail.ru; школа-позитив.рф**  **тел. 8(985) 763 10 05**

**Лицензия № 73590 от 29.06.2015 г; Гос. Аккредитация № 3805 от 20.04.2016 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  ПРОТОКОЛ №5  от 14.04.2016 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора НОЧУ «Школы «ПОЗИТИВ»  от 17 апреля 2016 №76/05-02 |

# ****ПОЛОЖЕНИЕ****

**об оценке результатов обучения и развития**

**обучающихся 1-х  классов**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.            Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений - 2.4.2.2821-10, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

1.2.            Целью данного Положения является определение принципов, оптимальных форм и способов контроля и оценки результатов обучения и развития обучающихся – первоклассников.

1.3.            В 1 – х классах  школы  обучение является безотметочным, отметка по четверной системе начинается со  2 класса.

1.4.            Основными принципами безотметочного обучения в Школе являются:

ü  Дифференцированный подход при осуществлении оценочных и контролирующих действий;

ü  Контроль и оценивание строятся на основе критериев, выработанных на заседании МО учителей начальных классов.

1.5.            К главным критериям контроля и оценки относятся следующие:

-   Усвоение предметных знаний, умений и навыков, их соответствие требованиям государственного стандарта начального образования;

-  сформированность общеучебных умений деятельности младшего школьника (умения наблюдать, анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, связанно излагать мысли, творчески решать учебную задачу);

-  развитость и сформированность познавательной активности и интересов, прилежания и старания.

1.6.            Функцией самооценки и самоконтроля  является определение учащимся границы своего знания – незнания, выявления своих возможностей на разных этапах обучения.

1.7.            Функцией контроля и оценки является определение учителем уровня обученности и личностного развития обучающихся.

**II. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОТМЕТНОЧНОЙ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДМЕТНЫХ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

2.1.            Безотметочный контроль и оценка знаний и умений обучающихся предусматривают выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета учеником и не подразумевают сравнения его с другими детьми.

2.2.            Видами контроля результатов обучения в 1 – х классах являются:

* текущий контроль;
* тематический контроль;
* итоговый контроль.

2.3.            В первых классах контрольные работы проводятся очень редко и по отдельным предметам: математике, русскому языку. Поэтому основными формами контроля за развитием предметных знаний и умений обучающихся являются:

·         устный опрос;

·         письменный опрос: самостоятельные проверочные работы, формирующие самоконтроль и самооценку, а так же самостоятельные работы, демонстрирующие умения обучающихся применять свои знания на практике;

·         тестовые диагностические задания;

·         графические работы: рисунки, схемы, чертежи и т.д.;

·         административные контрольные работы, проверяющие усвоение учащимися  разделов программы за год.

2.4.            С целью фиксации и систематизации результатов тестовых, самостоятельных, творческих работ эти результаты заносятся в рабочий журнал учителя.

**III. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ И РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

3.1.            Результаты итоговой и промежуточной аттестации фиксируются в специальном «Листке успеха и достижений» (Приложение).

3.2.            При определении уровня развития умений и навыков по чтению необходимо, прежде всего, учитывать: понимание прочитанного текста, а так же способ чтения, правильность, беглость, выразительность, владение речевыми навыками и умениями работать с текстом.

·         Высокому уровню развития навыка чтения соответствуют: плавный слоговой способ чтения без ошибок при темпе чтения 55 – 45 слов в минуту (на конец учебного года), понимание значения отдельных слов и предложений, умения выделить главную мысль прочитанного и найти в тексте слова и выражения, подтверждающие эту мысль.

·         Среднему уровню развития навыка чтения соответствует: слоговой способ чтения, если при чтении допускается от 2 до 4 ошибок, темп чтения 30 – 35 слов в минуту (на конец года). Обучающийся не может понять отдельные слова, при общем понимании прочитанного, умеет выделить главную мысль, но не может найти в тексте слова и предложения, подтверждающие эту мысль.

·         Низкому уровню развития навыка чтения соответствуют: чтение по буквам при темпе ниже 20 слов в минуту, без смысловых пауз и четкости произношения, непонимания общего смысла прочитанного текста, неправильные ответы на вопросы по содержанию.

3.3.            При выявлении уровня развития умений и навыков по русскому языку необходимо учитывать развитие каллиграфического навыка, знаний умений и навыков по орфографии, сформированность устной речи.

3.3.1.      Навык письма.

·         Высокому уровню навыка письма соответствует письмо с правильной каллиграфией. Допускается 1 – 2 недочета.

·         Среднему уровню развития навыка соответствует письмо, если имеется 2 – 3 существенных недочета (несоблюдение наклона, равного расстояния между буквами, словами, несоблюдение пропорции букв по высоте и ширине и др.) и 1 – 2 негрубых недочета. Но работа выполнена чисто и аккуратно.

·         К низкому уровню развития каллиграфического навыка относят письмо, которое в целом не соответствует многим из перечисленных выше требований; небрежное, неразборчивое, с помарками.

**К числу негрубых недочетов относятся:**

o   Частичные искажения формы букв;

o   Несоблюдение точных пропорций по высоте заглавных и строчных букв;

o   Наличие нерациональных соединений, искажающих форму букв;

o   Выход за линию рабочей строки, недописывание до нее;

o   Крупное и мелкое письмо;

o   Отдельные случаи несоблюдения наклона, равного расстояния между буквами и словами.

3.3.2.      Знания по орфографии.

·         Высокому уровню знаний, умений и навыков по орфографии          соответствует письмо без ошибок, как по текущему, так и по предыдущему материалу.

·         Среднему уровню соответствует письмо, при котором число ошибок не превышает 5 и работа не содержит более 5 – 7 недочетов.

·         Низкому уровню соответствует письмо, в котором число ошибок и недочетов превышает указанное количество.

3.3.3.      Критериями оценки сформированности устной речи являются:

ü  полнота и правильность ответа;

ü  степень осознанности усвоения излагаемых знаний;

ü  последовательность изложения;

ü  культура речи.

·         Высокому уровню развития устной речи соответствуют полные, правильные, связанные, последовательные ответы обучающегося без недочетов или допускает не более одной неточности в речи.

·         Среднему уровню соответствуют ответы, близкие к требованиям, удовлетворяющим для оценки высокого уровня, но обучающийся допускает неточности в речевом оформлении ответов.

·         Низкому уровню развития речи соответствуют ответы, если обучающийся в целом обнаруживает понимание излагаемого материала, но отвечает неполно, по наводящим вопросам, затрудняется самостоятельно  подтвердить правило примерами. Допускает ошибки при работе с текстом и анализе слов и предложений, которые исправляет только при помощи учителя, излагает материал несвязно, недостаточно последовательно, допускает неточности  в употреблении слов и построении словосочетаний и предложений.

3.4.            При определении уровня развития умений и навыков по математике необходимо учитывать развитие устных и письменных вычислительных навыков, сформированность умения решать простые задачи, ориентироваться в простейших геометрических понятиях.

3.4.1.      Устные вычислительные навыки.

* Высокому уровню соответствует осознанное усвоение изученного учебного материала и умение самостоятельно им пользоваться, производить вычисления правильно и достаточно быстро.
* Среднему уровню соответствуют ответы, в которых обучающийся допускает отдельные неточности в формулировках, не всегда используют рациональные приемы вычислений.
* Низкому уровню соответствуют ответы, в которых обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала.

3.4.2.      Письменные вычислительные навыки.

* Высокому уровню соответствуют работы, выполненные безошибочно.
* Среднему уровню соответствуют работы, в которых допущено не более 3 грубых ошибок.
* Низкому уровню соответствуют работы, в которых обучающийся допускает более 3 грубых ошибок.

3.4.3.      Умения решать задачи.

·         Высокому уровню соответствуют работы и ответы, в которых обучающийся может самостоятельно и безошибочно решить задачу (составить план, решить, объяснить ход решения и точно сформулировать ответ на вопрос задачи).

·         Среднему уровню соответствуют работы и ответы обучающихся, в которых допущены отдельные неточности в формулировках, ошибки в вычислениях и решениях задач, но были исправлены учеником самостоятельно или с помощью учителя. При этом в работе не должно быть более одной грубой и 3- 4 негрубых ошибок.

·         Низкому уровню соответствуют работы и ответы, в которых обучающийся не справляется с решением задач и вычислениями в них даже с помощью учителя. Допускает 2 и более грубые ошибки.

3.4.4.      Геометрические понятия.

* Высокому уровню сформированности умения ориентироваться в геометрических понятиях соответствуют умения называть геометрические фигуры и их существенные признаки, распознавать геометрические фигуры, чертить их, используя линейку, угольник.
* Среднему уровню соответствуют умения называть и распознавать геометрические фигуры, но при этом обучающийся допускает неточности в определении существенных признаков фигур.
* Низким уровнем определяются знания и умения, не соответствующие указанным требованиям.

3.5.            Определение уровня развития умений и навыков по ознакомлению с    окружающим миром производится в соответствии с требованием программ, на основе анализа результатов бесед, наблюдений, практических работ и дидактических игр.

·         Высокому уровню соответствуют ответы, представляющие собой правильные, логически законченные рассказы с опорой на свои непосредственные наблюдения явлений в окружающем природном и социальном мире. Обучающийся способен установить и раскрыть возможные взаимосвязи, умеет применить свои знания на практике.

·         Среднему уровню соответствуют ответы, построенные как правильные, логически законченные рассказы, но обучающийся допускает отдельные неточности в изложении фактического материала, неполно раскрывает взаимосвязи явлений, испытывает трудности в применении своих знаний на практике.

·         Низкому уровню соответствуют ответы, в которых обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, не справляется с выполнением практических работ даже с помощью учителя. При определении уровня развития общеучебных навыков необходимо учитывать умения обучающихся работать с книгой, планировать свою работу, наблюдать, обобщать, сравнивать, делать самооценочные суждения.

·         Высокому уровню развития умения работать с книгой соответствует способность обучающегося самостоятельно ориентироваться в какой – либо детской книге из доступного круга чтения, легко вычленять на обложке и прочитывать название книги, определять тему (о чем расскажет книга), сопоставляя три внешних показателя ее содержания (фамилию автора, заглавие, иллюстрации на обложке и в тексте).

·         Среднему уровню развития соответствует умение самостоятельно ориентироваться в какой – либо детской книге, вычленять на обложке и прочитывать название книги (фамилию автора и заглавие).

·         Низкому уровню развития соответствует такая деятельность обучающегося, при которой он обращается к книге только после напоминания учителя, самостоятельно ориентируется только в книге с типовым оформлением, вычленяет и прочитывает название с помощью учителя, определяет тему (о чем расскажет книга), принимая во внимание главным образом иллюстрации на обложке и в тексте.

3.5.1.      Умение обучающихся планировать свою работу определяется учителем на основе наблюдений за деятельностью детей на различных уроках.

* Высокому уровню соответствует умение правильно понять учебную задачу, самостоятельно и последовательно составить алгоритм действий, выбрать рациональные приемы и способы работы.
* Среднему уровню соответствует умение правильно понять учебную задачу, с помощью учителя составить алгоритм действий и выбрать рациональные приемы и способы работы.
* Низким уровнем определяется непонимание обучающимся учебной задачи, составление последовательного алгоритма действий только при непосредственном участии учителя, существенные затруднения при выборе рациональных приемов и способов работы, даже при помощи учителя.

3.5.2.      При определении самооценки используются наблюдения за

деятельностью обучающихся в учебной и внеклассной деятельности.

·         Высокий уровень самооценки: уверен в себе при выборе заданий  и предложенных работ, сразу берется за решение трудных задач, сам ищет причины неудачи.

·         Средний уровень: уверен в себе при выборе заданий и предложенных работ, но при первой неудаче теряется, принимает новое задание с недоверием, берется за его выполнение с помощью учителя.

·         Низкий уровень: не уверен в своих силах, имеет низкий уровень притязаний, обычно выбирает самые легкие задания.

3.6.            Определение уровня познавательных мотивов и активности обучающихся производится по результатам совместных наблюдений учителя и школьного психолога за деятельностью обучающихся в урочной и внеурочной деятельности и при помощи диагностических методик.

3.7.            Определение уровня сформированности ценностных отношений личности обучающихся производится по следующим параметрам: общественная активность, отношение к учению, к труду, к людям. Выявляется на основе наблюдений в урочной и внеклассной деятельности.

3.7.1.      Уровень общественной активности.

·         При высоком уровне обучающийся принимает активное участие в деятельности классного коллектива, во время бесед с интересом обсуждает вопросы, правильно оценивает ситуации, аргументирует свою точку зрения, умеет организовать ребят, повести за собой.

·         При среднем уровне обучающийся принимает участие в деятельности классного коллектива, следуя за другими ребятами, участвует в обсуждении различных вопросов и событий, но испытывает затруднения в аргументации своей точки зрения.

·         При низком уровне обучающийся малоактивен в делах класса, предпочитает позицию зрителя, иногда увлекается порученным делом, но быстро охладевает к нему. При оценке событий не умеет аргументировать свою точку зрения или неверно их оценивает.

3.7.2.      Отношение к учению.

* При высоком уровне проявляется повышенный интерес учащегося к знаниям, он понимает необходимость хорошо учиться как долг, всегда добросовестен в учении.
* При среднем уровне проявляется интерес ребенка к знаниям, он понимает необходимость хорошо учиться, добросовестен, но бывают срывы.
* При низком уровне не проявляется особый интерес к знаниям или этот интерес ситуативен, обучающийся добросовестен только по отношению к предметам, к которым проявляет интерес или легко даются, учится по принуждению, не проявляет большого старания.

3.7.3.      Отношение к труду.

* Высоким уровнем определяется ответственное отношение ребенка к любым поручениям, он любит участвовать в трудовых делах, проявляет инициативу.
* Средним уровнем определяется, как правило, ответственное отношение к трудовым поручениям, но в отдельных случаях он может не выполнить порученное, любит участвовать в трудовых делах, но включается в них по инициативе других.
* Низким уровнем определяется отношение к трудовым поручениям тогда, когда осуществляется постоянный контроль со стороны учителя, включение в трудовую деятельность происходит лишь по необходимости, обучающийся редко доводит дело до конца, часто уклоняется от участия в трудовых делах.

3.7.4.      Отношение к людям.

* Высокий уровень сформированности отношения к людям характеризуется следованием нравственным нормам в любых ситуациях, проявлением постоянной готовности помочь товарищам, взрослым и младшим.
* Средний уровень сформированности характеризуется следованием нравственным нормам, но в сложных конфликтных ситуациях обучающийся нередко теряется, проявляет готовность помочь товарищам, взрослым, но делает это без энтузиазма.
* Низкий уровень сформированности характерен для такого поведения, когда обучающийся затрудняется принять правильное решение в жизненных ситуациях, поступает часто интуитивно, сам не ищет приложения сил, иногда поступает вопреки нравственным нормам, если помогает, то исполняет это как повинность.

**IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ В ПРОЦЕССЕ БЕЗОТМЕТОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ.**

4.1.            На родительских собраниях учителя знакомят родителей обучающихся с особенностями оценивания в 1 – х классах школы, приводят аргументы против отметок, называют преимущества безотметочной системы обучения.

4.2.            Для информирования родителей о результатах обучения и развития  обучающихся в конце первого полугодия и года учитель проводит родительские собрания и индивидуальные консультации.

4.3.            В конце учебного года и переходе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение учитель вкладывает в личное дело «Листок успеха и достижений», заверенный печатью образовательного учреждения.(Приложение)

4.4.            При переходе в другое учебное заведение обучающегося к «Листку успеха и достижений» прикладывается характеристика обучающегося с подписью директора школы, классного руководителя и заверенная печатью школы.

## 

## ЛИСТОК УСПЕХА И ДОСТИЖЕНИЙ

### обучающегося  1 «\_\_\_» класса НОЧУ «Школа «ПОЗИТИВ»

(фамилия, имя, отчество)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебные предметы | Периоды обучения. | |
| 1 полугодие | Конец года |
| ЧТЕНИЕ | | |
| 1. Осознанность |  |  |
| 2. Правильность. |  |  |
| 3. Выразительность. |  |  |
| 4. Скорость |  |  |
| РУССКИЙ ЯЗЫК | | |
| 1. Каллиграфия. |  |  |
| 2. Орфография. |  |  |
| 3. Развитие устной речи. |  |  |
| МАТЕМАТИКА | | |
| 1. Устные вычислительные навыки. |  |  |
| 2. Письменные вычислительные навыки. |  |  |
| 3. Решение задач. |  |  |
| 4. Геометрический материал. |  |  |
| ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ОКРУЖАЮЩИМ МИРОМ |  |  |
| ОБЩЕУЧЕБНЫЕ НАВЫКИ | | |
| 1. Умение работать с книгой. |  |  |
| 2.Умение спланировать свою работу |  |  |
| 3. Умение обосновать оценку своей деятельности |  |  |
| 4. Самооценка. |  |  |
| РАЗВИТИЕ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ МОТИВОВ И АКТИВНОСТИ |  |  |
| СФОРМИРОВАННОСТЬ ЦЕННОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ | | |
| 1. Общественная активность. |  |  |
| 2. Отношение к учению. |  |  |
| 3. Отношение к труду. |  |  |
| 4. Отношение к людям. |  |  |
| **Примечание**: красный цвет – высокий уровень обученности и развития, зеленый цвет – средний уровень, синий цвет – низкий уровень. | | |

Классный руководитель                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_