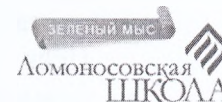


141052, Московская область, Мытищинский р-н, с.п. Федоскинское,  
д. Подольниха, ул. Клубная, вл. 2, стр. 1.  
Тел.: +7(901)501-83-00, факс: +7(498)621-01-35  
E-mail: [school@zelenymys.ru](mailto:school@zelenymys.ru) [www.school.zelenymys.ru](http://www.school.zelenymys.ru)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНОО «Ломоносовская школа -  
Зеленый мыс» \_\_\_\_\_  
С.П. Шевцова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о выставлении отметок по учебным предметам в автономной некоммерческой образовательной организации "Ломоносовская школа - Зеленый мыс"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом и учебным планом школы.

1.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений и регламентирует порядок выставления текущих, четвертных (полугодовых), годовых и итоговых отметок в образовательном учреждении.

1.4 Положение призвано свести к минимуму негативные последствия субъективного характера оценки знаний обучающихся, исключить проявления произвольного и двусмысленного подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива, способствовать созданию благоприятных психологическим условиям образовательной среды и дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.

- Каждый обучающийся имеет право на максимально объективную и справедливую оценку своих знаний, выраженную отметкой.
- Все обучающиеся обязаны прилагать усилия к освоению учебной программы по предмету, своевременно и в полном объеме выполнять домашнее задание, готовиться к урокам, проявлять старание и прилежание, а в случае возникающих при этом затруднений незамедлительно обращаться к учителю за помощью.
- Все учителя обязаны оказывать помощь в освоении учебной программы по предмету любому обратившемуся обучающемуся.

В настоящем Положении использованы следующие определения:

Отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах.

Оценка учебных достижений - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям. Оценке подлежат как объём и системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

## **2. Цели и задачи разработки системы оценивания и определения порядка выставления текущих, четвертных (полуугодовых), годовых и итоговых отметок:**

Цели:

- повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценке учебных достижений;
- определение единого подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива, способствование дальнейшей гуманизации отношений между всеми участниками образовательного процесса.

Задачи:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного стандарта;
- контроль за выполнением практической части рабочих учебных программ и тематических планов изучения отдельных предметов;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории учащегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

### **3. Система оценивания в школе.**

#### **3.1. Особенности выставления отметок по параллелям.**

- Обучающимся 1 классов бальные отметки не выставляются.
- Отметка для контроля и оценки предметных результатов начинает применяться со второго класса.

#### **3.2. Задачи школьной отметки:**

- Отметка выступает средством диагностики образовательной деятельности.
- Отметка является связующим звеном между учителем, обучающимся и родителями.
- Отметка стимулирует учебную деятельность обучающихся.

#### **3.3. Принципы выставления школьной отметки:**

- Объективность и обоснованность (т.е. соответствие единым критериям оценивания обучающихся, известным ученикам заранее).
- Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.
- Доступность информации, возможность проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы об учебных достижениях обучающихся.
- Своевременность и систематичность.

#### **3.4. Критерии выставления отметок.**

Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания - полнота знаний, их обобщенность и системность:

- правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- нет ответа.

При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочеты.

#### **3.5. Шкала отметок**

##### **3.5.1. В школе принята бальная шкала отметок:**

«5» - отлично;

«4» - хорошо;

«3» - удовлетворительно;

«2» - неудовлетворительно,

«1» - «не приступил к работе», «не сдал работу в указанный срок», «отказ от устного ответа».

- Отметку "5" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, в ответе отражено 86-100% предметного содержания, продемонстрированы метапредметные умения, соответствующие требованиям ФГОС.
- Отметку "4" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы, в ответе отражено 71-85% предметного содержания, частично продемонстрированы метапредметные умения, соответствующие требованиям ФГОС.
- Отметку "3" - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов, в ответе отражено 50-70% предметного содержания, продемонстрированы отдельные метапредметные умения, соответствующие требованиям ФГОС (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 обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем ответа обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).
- Отметку «1» получает обучающийся не давший устного ответа, не сдавший письменную работу, полностью не справившийся с работой или не приступивший к работе.

### 3.6. Виды отметок.

#### 3.6.1. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие - отметки, выставляемые учителем в электронный журнал и дневник на уроке в течение учебного года во 2 - 11 классах;
- четвертные (полугодовые) - отметки, выставляемые учителем в электронный журнал и дневник по итогам учебного четверти (полугодия) во 2 - 11 классах, а также обучающимся, получающим образование в форме семейного обучения и обучающимся по состоянию здоровья на дому. Отметка выставляется на основании средневзвешенного балла (Средневзвешенный балл – это сумма баллов, умноженных на трудоёмкость отдельных видов учебной работы, делённая на общую трудоёмкость за период аттестации. Приложение 1) Округление оценок осуществляется по следующей шкале:  
0 - 2,49 – «2»;  
2,5 - 3,49 – «3»;  
3,5 - 4,49 – «4»;  
4,5 - 5 – «5».
- годовые - отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного года во 2 - 11 классах.

3.6.2. Порядок выставления итоговых отметок по предметам, подлежащим записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем (полном) общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ и Положением школы.

### 3.7. Текущая отметка.

- Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящим в учебный план школы.
- Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по УВР.
- Учитель имеет право выставить текущую отметку за:
  - устный ответ обучающегося с места или у доски;
  - выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
  - предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
  - письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
  - самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.);
  - словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
  - сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником дома;
  - домашнее сочинение;
  - аудирование;
  - отказ от ответа или не выполненную в срок работу.

3.7.4. Текущая отметка должна быть выставлена учителем непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходима проверка письменной работы, сообщения, домашнего сочинения.

3.7.5. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету мероприятия, во время проведения которых присутствует обучающийся:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение; изложение;
- диктант;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- контроль техники чтения.

3.7.6. Если за данный вид работы более 25% учащихся получили неудовлетворительные отметки, то учитель обязан отработать данную тему с этими обучающимися, после чего провести повторный контроль знаний, умений и навыков.

3.7.7. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине (пропуски, подтвержденные медицинской справкой), право получить разъяснение по конкретным вопросам, заданным обучающимся в удобное для учителя время.

- Учитель имеет право обязать обучающегося выполнить пропущенную им работу, из указанных в п. 3.7.4. настоящего Положения, во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует обучающийся.

3.7.8. Освобожденные от уроков физической культуры учащиеся в журнале не отмечаются как отсутствующие, в данном случае учителем физической культуры им дается индивидуальное задание по теоретической части изучаемого курса;

3.7.9. При оценивании по физической культуре учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе, Министерство образования РФ рекомендует «сделать акцент на стойкой мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей». Положительная оценка по физической культуре может быть выставлена как при наличии самых незначительных положительных изменений в физических возможностях, так и при наличии факта регулярного посещения занятий по физической культуре, проявленной старательности при выполнении упражнений.

3.7.10. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

3.7.11. Учителю запрещается проводить оценку знаний учащихся, пропустивших учебные занятия по болезни, в первый день выхода в школу.

3.8. Четвертная (полугодовая) и годовая отметки.

- Четвертную (полугодовую) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или директор школы.
- За две недели до окончания четверти (полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных четвертных (полугодовых) отметках, уделяя особое внимание учащимся, которые могут быть не аттестованы или иметь отметку «2».

3.8.3. Классный руководитель на основании предварительных данных должен проинформировать родителей обучающегося и проконтролировать действия учащегося и родителей, направленных на корректировку итоговой успеваемости учащихся.

- Не допускается выставление неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки, если родители (законные представители) обучающихся не были уведомлены о возможности получения неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки не менее чем за две недели до окончания четверти (полугодия).
- Четвертная (полугодовая) и годовая отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем, а в случае его отсутствия лицом, назначенным директором школы, в предпоследний учебный день.

3.8.7. Четвертную (полугодовую) отметку по предмету учитель выставляет в электронный журнал на основании средневзвешенного балла (средневзвешенный балл - автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости обучающегося, учитывающий вес каждого вида работы, за которые выставлены оценки, в их общем числе) по правилу математического округления. (Приложение 1)

3.8.8. Аттестация обучающегося по итогам четверти (полугодия) возможна только при выполнении им не менее 2/3 контрольных работ, запланированных в Рабочей программе по предмету, внесённых в график контрольных работ. Задолженность за пропущенную контрольную работу может быть ликвидирована в течение текущего аттестационного периода по договорённости с учителем.

3.9. Годовые отметки по предметам для обучающихся 2-х–11-х классов выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок, полученных обучающимся по данному предмету. В случаях регресса качества знаний годовая отметка выставляется по правилам математического округления с недостатком.

1четверть	2четверть	3четверть	4четверть	годовая
4	4	5	5	5
4	5	4	5	5
5	5	4	4	4

5	4	5	4	4
3	3	4	4	4
3	4	3	4	4
4	4	3	3	3
4	3	4	3	3

Отметка «4» по итогам года не может быть выставлена в том случае, если в одной из четверти (полугодия) обучающимся была получена отметка «2», так как в этом случае 1/3 программы не освоена обучающимся.

3.9.1. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной годовой отметкой по предмету она может быть пересмотрена. На основании письменного заявления родителей о пересмотре годовой отметки конфликтная комиссия школы в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.9.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность (отметку «2») по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.9.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.9.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

#### **4. Ответственность учителей, администрации школы и родителей (законных представителей) обучающихся, разрешение спорных вопросов.**

Все учителя АНОО "Ломоносовская школа - Зеленый мыс":

- несут дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Положения, а заместители директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося;
- несут дисциплинарную ответственность за не своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей и итоговой успеваемости обучающихся посредством или дневника обучающегося, или электронного журнала, или посещения родительских собраний, или в индивидуальных беседах, или письменно по почте, электронной почте;
- систематически назначают в электронном журнале задание на дом в соответствии с нормами СанПин;
- несут ответственность за прохождение календарно-тематического планирования своевременно и в полном объеме;
- отмечают в электронном журнале отсутствие учащегося;
- несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к электронному журналу, исключая подключение посторонних.
- Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом (только просмотр).

4.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка, создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки за учебный период) по предмету.

4.10. В случае несогласия с отметкой за письменную работу, учебный период родители (законные представители) обучающегося имеют право обратиться с заявлением к заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе или директору школы с просьбой о проверке ее объективности. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной отметки и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

4.11. Администрация АНОО "Ломоносовская школа - Зеленый мыс" осуществляет текущий контроль за выставлением отметок не реже чем один раз в месяц и в конце учебного периода.

## **5. Порядок выставления отметок и наполняемость отметками электронного журнала. Домашнее задание и отсутствие учащегося.**

5.1. В случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ учителем и выставление отметок обучающимся за работу осуществляется в течении 3 дней во 2-11 классах

5.2. Для объективной аттестации обучающихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее пяти отметок (при 1 и 2 - часовой недельной нагрузке) и не менее 10 отметок (при учебной нагрузке 3 и более часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным, проверочным, лабораторным, практическим работам.

5.3. Первый урок от начала четверти при оценке наполняемости журнала отметками не учитывается. Обязательна 1 отметка у учащегося по окончании 1-ой недели (при более чем 3-х часовой недельной нагрузке) и по окончании 2-х недель для предметов при 1-2 часовой недельной нагрузке. Наполняемость журнала отметками не учитывается у учащихся, не посещавших уроки. При выходе учащегося после отсутствия учитель обязан опросить его в течении 2-х следующих уроков.

5.4. Отметка «2» должна быть закрыта: на следующий урок или через урок при 1 – 2 уроках в неделю, на 4 – 5 урок при трёх и более уроках в неделю.

5.5. Учитель своевременно выставляет отметки в графе того дня (числа), когда проведен урок с указанием формы работы на уроке. По истечении учебной недели выставление отметок "задним числом" запрещается.

5.6. При выставлении отметок учителю разрешается использовать только один из следующих символов «ЗЧ», «НЗ», «1», «2», «3», «4», «5», «5-», «5+», «н» (в случае фактического отсутствия ученика в данный день).

5.7. Все формы работы на уроке снабжены весовым коэффициентом в зависимости от сложности и значения соответствующего контроля. Значения коэффициентов утверждаются директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе по решению методического объединения, зафиксированного в протоколе и оформленного служебной запиской до начала аттестационного периода (четверти (полугодия), учебного года).

5.8. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок в первый урок после длительного отсутствия (3 и более уроков).

5.9. Отметка «2», выставленная обучающемуся в электронный журнал за устную или письменную работу не может быть удалена. В случае пересдачи этой работы обучающимся на положительную отметку, эта отметка выставляется рядом или через «/» в электронном журнале.

## **6. Обязанности классного руководителя**

6.1. Классный руководитель обязан отслеживать текущую успеваемость и посещаемость учащихся

6.1.1. Должен отражать в электронном журнале на странице «Посещаемость» в случае отсутствия ученика на уроке

- «Н» - пропуск по неуважительной причине;
- «Б» - пропуск по болезни;
- «П» - пропуск по уважительной причине;
- «О» - опоздание на занятие;
- «Н» + «П» + «Б» - пропуски занятий по всем причинам.

6.1.2. Несет ответственность за достоверность списков класса и информации об учащихся и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений сообщать руководителю ответственного за ведение электронного журнала.

6.1.3. Должен информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через электронный журнал, электронную почту или через иные доступные каналы связи (например: WhatsApp).

6.1.4. Несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к электронному журналу, исключаящую подключение посторонних.

## **7. Отчетные периоды**

- Отчет об активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в неделю.
- Отчет о заполнении электронного журнала и наполняемости отметками создается по окончании четверти (полугодия).
- Отчеты по успеваемости и посещаемости создаются в конце четверти (полугодия) и года.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.**

- Внесение изменений и дополнений в положение о порядке выставления текущих, четвертных (полугодовых) и годовых отметок в АНОО "Ломоносовская школа - Зеленый мыс" осуществляется педагогическим советом.
- Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в АНОО "Ломоносовская школа - Зеленый мыс" и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора.



Вес типовых работ

Тип	Вес ответа
Поведение на уроке	1
Домашнее задание	2
Самостоятельная работа	7
Контрольная	9
Сочинение	9
Доклад	6
Реферат	6
Ответ на уроке	3
Работа на уроке	3
Практическая работа	8
Административная контрольная работа	10
Итоговая контрольная работа	10
Диктант	8
Контрольный диктант	9
Итоговый контрольный диктант	10
Изложение	8
Изложение с элементами сочинения	9
Работа с контурными картами	7
Диагностический срез	10
Коллоквиум	1
Проект	1
Тест	7
Зачет	9
Наизусть	8
Лабораторная работа	8
Рабочая тетрадь (Конспект)	4
Опрос	5
Портфолио	1
Домашняя работа	2
Математический диктант	6
Недельное задание	1
Аудирование	9
Диалогическая речь	1
Устное изложение	1
Устное сочинение	1
Чтение вслух	1
Чтение молча	1
Говорение	7
Чтение	1
Письмо	7
Языковая тема	7
Списывание	8
Экскурсия	1
Государственная итоговая аттестация	10
Корректированная	1

Входная контрольная работа	8
Входной контрольный диктант	8
Контрольное списывание	8
Изложение по самостоятельно составленному плану	9
Обучающее изложение	7
Обучающее изложение по коллективно составленному плану	6
Обучающее сочинение	5
Сочинение по картине	6
Техника чтения	9
Пересказ	6
Арифметический диктант	3
Устный счет	3
Словарный диктант	6
Орфографическая работа	1
Проверочная работа	7
Грамматическое задание	1
Письмо по памяти	1
Урок	1
Лекция	1
Семинар	1
Практическое занятие	6
Лабораторное занятие	6
Консультация	1
Факультатив	1
Установочное занятие	1
Обзорное занятие	1
Курсовая работа	1
Выпускная квалификационная работа	1
Работа с таблицами	1
Творческая работа	1
Индивидуальный проект	1
Коллективный проект	1
Продуктивные задания	1
Охрана труда	1
Комплексный анализ текста	8
Комплексная контрольная работа	8
Мониторинг индивидуальных учебных достижений	1
Дистанционный урок	1
Работа над ошибками	4
Промежуточная аттестация	1
Модульный зачет	1