

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с.Гехи»



И.Ю. Бисултанов
« 02 » 02 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

1 № 02/02-2022

о правилах приема

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение в МБОУ «СОШ №5 с.Гехи» (далее – Положение, школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021 года № 115;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02 сентября 2020 года № 458;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года № 177;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Уставом школы.

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для:

- детей прокурорских работников;
- детей судей;
- детей сотрудника полиции;
- детей военнослужащих по месту жительства их семей;
- детей сотрудников Следственного комитета;
- детей сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детей сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детей находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства (братья и (или) сестры,

- а также проживающих на закрепленной территории, начинается с **1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.**

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

***В случаях, если прием всех детей в 1 класс, проживающих на закрепленной территории закончен, школа осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, который может быть начат ранее 6 июля текущего года.**

2.3. Директор школы издает приказ «О приеме на обучение детей в первый класс» в течении **3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года.

2.5. До начала приема в школу директором издается приказ о назначении ответственного за прием детей.

2.6. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

– информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

– перечень документов, для поступления на обучение в школу (приложение 1);

- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и о выборе языка образования, изучаемого родного языка и (или) родных языков из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка (Приложение № 2);

– информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

– дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2 В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством:

- в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их и (или) сестра (статья 67);

- в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5;

- в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);

2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.6. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.8. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.10. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в учреждении и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством.

4.2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

–оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4.3. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

4.4. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют:

– документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории России, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории России);

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.5. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) представляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

4.6. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством, представляют документы, подтверждающие их право.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.11. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.12. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.13. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.14. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.13, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.15. Приемная комиссия школы осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в **журнале приема заявлений о приеме на обучение**, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних **выдается расписка** в получении документов, заверенная подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью.

4.16. Заявление о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.17. Зачисление в школу оформляется приказом директора в сроки, установленные пунктом 2.1 настоящего Положения. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.18. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Перечень документов
для приема на обучение в МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи»

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении +/-
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
4.	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)	
5.	Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);	
6.	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).	

*При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка **предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пунктах 1 - 4 таблицы**, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования **представляется аттестат об основном общем образовании**, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, **являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства**, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Форма заявления

Директору
МБОУ «СОШ № 5с. Гехи»
ФИО директора

_____ (ФИО родителя)

Проживающий по адресу: _____

Контактный телефон _____
Электронная почта _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) в _____ класс МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»

(Ф.И.О) _____
(дата рождения ребёнка)

Предоставляю сведения:

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема	да/нет
О потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации	да/нет

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в школе ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ «СОШ №5 с.Гехи», расположенного по адресу: _____ на обработку персональных данных моего сына / моей дочери.


На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

« _____ » _____ 202_г.

Подпись: _____

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 ССС
с.Гехи»
И.Ю.Бисултанов
« 02 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

3 № 02/02-2022

**о языке образования
и порядке организации изучения
родных и иностранных языков**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании статьи 14 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021 года № 115 в целях регламентации порядка выбора языка(ов) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах возможностей МБОУ «СОШ № 5 с. Гехи» (далее – школа).

1.2. Настоящее положение разработано с целью соблюдения Законодательства Российской Федерации и требований Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в части определения языка для изучения в школе.

2. Язык (языки) образования (обучения)

2.1. Образовательная деятельность в школе при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке в соответствии с требованиями действующего законодательства и Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Родители (законные представители) обучающегося при поступлении ребенка в школу знакомятся с Уставом, основными образовательными программами школы, локальными нормативными актами, в том числе настоящим Положением, тем самым выражают свое согласие на язык обучения в школе.

2.3. В школе введено преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации – чеченского языка.

2.4. Выбор изучаемого языка по предмету «Родной язык» и языков обучения по предметам «Литературное чтение на родном языке», «Родная литература» осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.5. В рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ школа осуществляет преподавание и изучение иностранных языков (английский, второго иностранного языка).

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Государственный русский язык изучается в рамках предметов «Русский язык». На русском языке преподаются предметы «Литературное чтение», «Литература».

3.2. Государственный чеченский язык изучается в рамках предмета «Родной язык». На чеченском языке преподаются предметы «Литературное чтение на родном языке», «Родная литература».

3.3. Преподавание и изучение государственных языков, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4. Преподавание и изучение английского языка в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ организуется для обучающихся 1–11 классов.

3.5. Преподавание и изучение иностранных языков в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и может осуществляться на иностранных языках в соответствии с учебным планом и образовательными программами соответствующего уровня образования.

3.6. Преподавание и изучение иных предметов учебного плана осуществляется на русском языке.

3.7. В школе создаются необходимое количество классов, групп для раздельного изучения обучающимися государственных, родного и иностранных языков, а также преподавания на этих языках.

4. Язык (языки) воспитания

4.1. Внеурочная деятельность и воспитательная работа в школе осуществляется на государственных языках Российской Федерации и Чеченской Республики.

4.2. Проведение мероприятий, в том числе культурологической направленности, на иностранном языке (при необходимости и при наличии соответствующих условий) осуществляется в соответствии с годовым планом работы школы.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с.Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 02 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

4 № 02/02-2022

о формах, периодичности и порядке
осуществления текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №5 с.Гехи» (далее - школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации (оценки) обучающихся являются частью внутренней системы оценки качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по учебным предметам (курсам) по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

1. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школе для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также обучающихся заочной формы обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости

осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы);
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме;
- диагностики образовательных достижений обучающихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений обучающихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений обучающегося за текущий и предыдущие периоды. Результаты и динамика образовательных достижений каждого обучающегося фиксируются педагогическим работником в листе индивидуальных достижений по учебному предмету.

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренные локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык» или «Родной язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение» («Литература») или «Литературное чтение на родном языке» («Родная литература»).

2.8. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа).

2.9. Педагогический работник, проводящий текущий контроль успеваемости, обеспечивает повторное написание письменной работы

обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку за четвертную письменную работу, и проведение текущего контроля успеваемости по итогам четверти для отсутствовавших ранее обучающихся.

2.10. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех обучающихся школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для обучающихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

- одной контрольной (проверочной) работы в день на уровне начального общего образования ;

- двух контрольных (проверочных) работ в день на уровне основного общего и среднего общего образования.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2.13. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.

2.14. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную письменную (контрольную) работу, и выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.15. Обучающимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация – установление уровня освоения основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в целях:

- объективного установления фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения основной образовательной программы;

- соотнесения результатов освоения образовательной программы с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования;

- оценки достижений конкретного обучающегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в образовании;

- оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

3.3. Промежуточная аттестация проводится для всех обучающихся школы со второго класса. Промежуточная аттестация обязательна для обучающихся всех форм обучения, в том числе обучающихся по индивидуальному учебному плану и при ускоренном обучении. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой общего образования (календарный годовой учебный график) соответствующего уровня (индивидуальным учебным планом).

3.4. Промежуточная аттестация проводится по итогам учебного года по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме годовой письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или контрольная работа) и годовой отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале.

3.7. Отметки за годовую письменную работу обучающихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике обучающегося в сроки и порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык» или «Родной язык», а вторая по учебному предмету «Литературное чтение»

(«Литература») или «Литературное чтение на родном языке» («Родная литература»).

3.8. Педагогический работник, осуществляющий промежуточную аттестацию, обеспечивает повторное написание письменной работы обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку за годовую письменную работу, и проведение промежуточной аттестации по итогам учебного года для отсутствовавших ранее обучающихся.

3.9. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:
– одной письменной работы в день на уровне начального общего образования;
– двух письменных работ в день на уровне основного общего и среднего общего образования.

3.10. Промежуточную аттестацию обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы. Отметки по установленным формам промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в журнале обучения на дому.

3.11. Промежуточная аттестация обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

3.12. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных положением школы о системе оценивания и нормах оценок.

3.13. Годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое четвертных отметок и отметки по результатам годовой письменной работы, выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.14. Неудовлетворительная годовая отметка по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности в журнал успеваемости не выставляется.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.18 По итогам промежуточных аттестаций составляются справки с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования (Приложение № 1).

4. Итоговая аттестация (оценка) обучающихся по учебным предметам (курсам) не выносимым на ГИА

4.1. Итоговая оценка достижения планируемых результатов проводится у обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу начального общего образования по всем учебным предметам из обязательной части учебного плана.

4.2. Итоговая аттестация достижения планируемых результатов общеобразовательных программ проводится по завершении освоения основного и среднего общего образования по учебным предметам(курсам) не выносимым на ГИА в формах и порядке определенных учителем-предметником на свое усмотрение в рабочей программе учебного предмета.

4.3. Оценивание работ по итоговой аттестации (оценке) обучающихся по учебным предметам (курсам) не выносимым на ГИА осуществляется в соответствии с п-ми 3.7 - 3.18. настоящего Положения.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в установленные сроки.

5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия, которая формируется по предметному принципу из не менее трех педагогических работников. Персональный состав комиссии утверждается приказом.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в тех же формах, в которых была организована промежуточная аттестация.

5.5. Результаты ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляются протоколом комиссии.

Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности обучающихся хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Положительные результаты ликвидации академической задолженности

обучающихся фиксируются ответственным педагогическим работником в журнале успеваемости в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

**Форма справки
с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе
соответствующего уровня общего образования**

СПРАВКА

_____ (фамилия, имя, отчество)
в период с _____ по _____ прошел(а)
промежуточную аттестацию _____ класс по основной образовательной
_____ программе
_____ общего образования.

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Количество часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану)	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Академическая задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

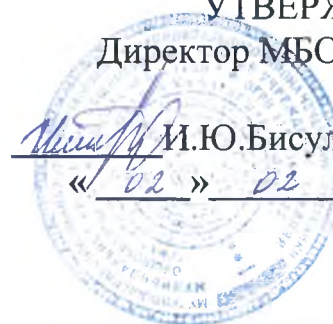
М.П.

1.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с.Гехи»

 М.Ю.Бисултанов
« 02 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

5 № 02/02-2022

о проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение о проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся МБОУ «СОШ №5 с.Гехи» (далее — Положение, школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;
- Основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования школы.

1.2. Проектная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся является неотъемлемой частью учебного процесса.

1.3. В основе проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся лежит системно-деятельностный подход как принцип организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.

1.4. Включение школьников в учебно-исследовательскую и проектную деятельность – один из путей повышения мотивации и эффективности учебной деятельности в начальной, основной и старшей школе.

1.5. В организации и обеспечении проектной и учебно-исследовательской деятельности участвуют все педагогические структуры школы.

1.6. **Проект** – это форма организации совместной деятельности учителя и обучающихся, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленной на достижение поставленной цели – решение конкретной проблемы, значимой для обучающихся и оформленной в виде конечного продукта.

Исследовательский проект – один из видов учебных проектов, где при сохранении всех черт проектной деятельности обучающихся одним из ее компонентов выступает **исследование**.

2. Цель и задачи проектной и учебно-исследовательской деятельности

Цель - способствование развитию у обучающихся различных компетенций.

Задачи:

2.1. Воспитание у школьников интереса к познанию мира, к углубленному изучению дисциплин, выявлению сущности процессов и явлений во всех сферах деятельности (науки, техники, искусства, природы, общества).

2.2. Формирование склонности обучающихся к научно-исследовательской деятельности, умений и навыков проведения экспериментов.

2.3. Развитие умения самостоятельно, творчески мыслить.

2.4. Выработка навыков самостоятельной работы с научной литературой, обучение методике обработки полученных данных и анализа результатов, составление и формирование отчета и доклада о результатах научно-исследовательской работы.

2.5. Мотивирование выбора профессии, профессиональной и социальной адаптации.

3. Общие характеристики проектной и учебно-исследовательской деятельности

3.1. Учебно-исследовательская и проектная деятельность имеют общие практически значимые цели и задачи.

3.2. Структура проектной и учебно-исследовательской деятельности включает следующие компоненты: анализ актуальности проводимого исследования; целеполагание, формулировку задач, которые следует решить; выбор средств и методов, адекватных поставленным целям; планирование, определение последовательности и сроков работ; проведение проектных работ или исследования; оформление результатов работ в соответствии с замыслом проекта или целями исследования; представление результатов.

3.3. Учебно-исследовательская и проектная деятельность требуют от обучающихся компетентности в выбранной сфере исследования, творческой активности, собранности, аккуратности, целеустремленности, высокой мотивации.

4. Требования к построению проектно-исследовательского процесса

4.1. Проект или учебное исследование должны быть выполнимыми и соответствовать возрасту, способностям и возможностям обучающихся.

4.2. Тема исследования должна быть интересна для ученика и совпадать с кругом интереса учителя.

4.3. Обучающиеся должны быть подготовлены к выполнению проектов и учебных исследований как в части ориентации при выборе темы проекта или учебного исследования, так и в части конкретных приемов, технологий и методов, необходимых для успешной реализации выбранного вида проекта.

4.4. Необходимо педагогическое сопровождение проекта как в отношении выбора темы и содержания (научное руководство), так и в отношении собственно работы и используемых методов (методическое руководство).

4.5. Необходимо наличие ясной и простой критериальной системы оценки итогового результата работы по проекту и индивидуального вклада (в случае группового характера проекта или исследования) каждого участника.

4.6. Результаты и продукты проектной или исследовательской работы должны быть презентованы.

5. Формы организации проектной деятельности

5.1. Виды проектов:

- **информационный** (поисковый) направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении; на ознакомление с ней участников проекта, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории;

- **исследовательский** полностью подчинен логике пусть небольшого, но исследования, и имеет структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием;

- **творческий** (литературные вечера, спектакли, экскурсии);

- **социальный, прикладной** (практико-ориентированный);

5.2. По содержанию проект может быть **монопредметный, метапредметный**, относящийся к области знаний (нескольким областным), относящийся к области деятельности.

5.3. По количеству участников:

- **индивидуальный** – самостоятельная работа, осуществляемая обучающимся на протяжении длительного периода, возможно в течение всего учебного года. В ходе такой работы подросток – автор проекта – самостоятельно или с небольшой помощью педагога получает возможность научиться планировать и работать по плану – это один из важнейших не только учебных, но и социальных навыков, которым должен овладеть школьник;

- **парный**;

- **групповой**;

- **коллективный** (класс и более в рамках школы).

5.4. Длительность (продолжительность) проекта: от проекта-урока до многолетнего проекта.

6. Формы организации учебно-исследовательской деятельности

6.1. На урочных занятиях:

- урок-исследование, урок-лаборатория, урок – творческий отчет, урок изобретательства, урок «Удивительное рядом», урок-рассказ об ученых, урок – защита исследовательских проектов, урок-экспертиза, урок открытых мыслей;

- учебный эксперимент, который позволяет организовать освоение таких элементов исследовательской деятельности, как планирование и проведение эксперимента, обработка и анализ его результатов;

- домашнее задание исследовательского характера может сочетать в себе разнообразные виды, причем позволяет провести учебное исследование, достаточно протяженное во времени.

6.2. На внеурочных занятиях:

- исследовательская практика обучающихся;

-образовательные экспедиции-походы, поездки, экскурсии с четко обозначенными образовательными целями, программой деятельности, продуманными формами контроля; образовательные экспедиции предусматривают активную образовательную деятельность школьников, в том числе и исследовательского характера;

-факультативные занятия, предполагающие углубленное изучение предмета, дают большие возможности для реализации на них учебно-исследовательской деятельности обучающихся;

-ученическое научно-исследовательское общество – форма внеурочной деятельности, которая сочетает в себе работу над учебными исследованиями, коллективное обсуждение промежуточных и итоговых результатов этой работы, организацию круглых столов, дискуссий, дебатов, интеллектуальных игр, публичных защит, конференций и пр., а также встречи с представителями науки и образования, экскурсии в учреждения науки и образования;

-участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, в том числе дистанционных, предметных неделях, интеллектуальных марафонах предполагает выполнение ими учебных исследований или их элементов в рамках данных мероприятий.

7. УУД

Обучающиеся должны научиться:

7.1. Ставить проблему и аргументировать ее актуальность.

7.2. Формулировать гипотезу исследования и раскрывать замысел – сущность будущей деятельности.

7.3. Планировать исследовательские работы и выбирать необходимый инструментарий.

7.4. Собственно проводить исследование с обязательным поэтапным контролем и коррекцией результатов работ.

7.5. Оформлять результаты учебно-исследовательской деятельности как конечного продукта.

7.6. Представлять результаты исследования широкому кругу заинтересованных лиц для обсуждения и возможного дальнейшего практического использования.

7.7. Самооценивать ход и результат работы.

7.8. Четко формулировать цели группы и позволять ее участникам проявлять инициативу для достижения этих целей.

7.9. Оказывать поддержку и содействие тем, от кого зависит достижение цели.

7.10. Обеспечивать бесконфликтную совместную работу в группе.

7.11. Устанавливать с партнерами отношения взаимопонимания.

7.12. Адекватно реагировать на нужды других.

8. Организация проектной и учебно-исследовательской работы

8.1. В проектной и учебно-исследовательской деятельности принимают участие школьники с 1-го по 11-й классы.

8.2. Руководителями проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся являются учителя школы.

8.3. Направление и содержание проектной и учебно-исследовательской деятельности определяется обучающимися совместно с руководителями проектов. При выборе темы можно учитывать приоритетные направления развития школы и индивидуальные интересы обучающегося и педагога.

8.4. Руководитель консультирует обучающегося по вопросам планирования, методики исследования, оформления и представления результатов исследования.

8.5. Формами отчетности проектной и учебно-исследовательской деятельности являются:

– для исследовательских и информационных работ: реферативное сообщение, компьютерные презентации, приборы, макеты;

– для творческих работ: письменное описание работы, сценарий, экскурсия, стендовые отчеты, компьютерные презентации, видеоматериалы, фотоальбомы, модели.

9. Процедура защиты проекта

9.1. Процедура защиты состоит в 5-7 минутном выступлении обучающегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Формами наглядной отчетности о результатах проектно-исследовательской деятельности могут быть презентации, выставки, инсценировки, видеофильмы, фоторепортажи, стендовые отчеты.

9.2. Оценивание презентации и защиты проекта происходит по разработанным критериям, и суммарная оценка может быть выставлена по нескольким предметам, если проект межпредметный. Проектная деятельность

оценивается по 2 группам критериев: критерии оценки содержания проекта и критерии оценки защиты проекта.

9.3. Критерии оценки содержания проекта:

Оценка (в баллах)

1.Тип работы

- 1 б. - реферативная работа,
- 2 б.- работа носит исследовательский характер

2.Использование научных фактов и данных

- 1 б.- используются широко известные научные данные,
- 2 б.- используются уникальные научные данные.

3.Использование знаний вне школьной программы

- 1 б - использованы знания школьной программы,
- 2 б. -. использованы знания за рамками школьной программы

4.Структура проекта: введение, постановка проблемы, решение, выводы

- 0 б.- в работе плохо просматривается структура,
- 1 б.- в работе присутствует большинство структурных элементов,
- 2 б.- работа четко структурирована

5. Оригинальность и новизна темы

- 1 б.- тема традиционна,
- 2 б. - работа строится вокруг новой темы и новых идей

6.Владение автором терминологическим аппаратом

- 1 б.- автор владеет базовым аппаратом,
- 2 б.- автор свободно оперирует базовым аппаратом в беседе

7.Качество оформления работы

- 1 б.- работа оформлена аккуратно, описание непонятно, есть ошибки,
- 2 б. - работа оформлена аккуратно, описание четко, понятно, грамотно,
- 3 б.- работа оформлена изобретательно, применены приемы и средства, повышающие презентабельность работы, описание четко, понятно, грамотно

9.3. Критерии оценки защиты проекта:

- 1 б.- доклад зачитывает,
- 2 б.- доклад рассказывает, но не объяснена суть работы,
- 3 б.- доклад рассказывает, суть работы объяснена,

2.Качество ответов на вопросы

- 1 б.- не может четко ответить на большинство вопросов,
- 2 б.- отвечает на большинство вопросов,

3 б.- отвечает на все вопросы убедительно, аргументировано

3.Использование демонстрационного материала

1 б.- представленный демонстрационный материал не используется в докладе,

2 б.- представленный демонстрационный материал используется в докладе,

3 б. - представленный демонстрационный материал используется в докладе, информативен, автор свободно в нем ориентируется

Максимально-24 балла

10.5. Отметка «удовлетворительно» (базовый уровень) выставляется обучающемуся в случае набора им 11-14 баллов. Отметка «хорошо» (повышенный уровень) выставляется обучающемуся в случае набора им 15 – 21 баллов. Отметка «отлично» (высокий уровень) выставляется обучающемуся, который набрал 22-24 балла.

10.6. Защищённый проект не может быть полностью использован в следующем учебном году в качестве отдельной проектной работы. Возможно лишь использование отдельных материалов для осуществления новой проектно-исследовательской работы.

10. Требования к оформлению проектно-исследовательской работы

10.1. Тема работы должна быть сформулирована грамотно, с литературной точки зрения, и отражать содержание проекта.

10.2. Структура проекта содержит в себе: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы.

10.3. Введение включает в себя ряд следующих положений:

- проект начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь показывается, что уже известно в науке и практике и что осталось нераскрытым и предстоит сделать в данных условиях. На этой основе формулируется противоречие, на раскрытие которого направлен данный проект. На основании выявленного противоречия может быть сформулирована гипотеза;

- устанавливается цель работы; цель - это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом;

- формулируются конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь цели;

- далее указываются методы и методики, которые использовались при разработке проекта;

- завершают введение разделы «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость».

10.4. Основная часть проекта может состоять из одного или двух разделов. Первый, как правило, содержит теоретический материал, а второй - экспериментальный (практический).

10.5. В заключении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи.

10.6. Общие требования к оформлению проектно-исследовательских работ:

Работа выполняется на листах стандарта А 4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов с интервалом между строк – 1. Размер полей: верхнее – 2см., нижнее – 2 см., левое – 3см., правое – 1,5 см.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы в приложении.

10.7. Перечень использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства. Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).

11. Функциональные обязанности руководителя проектной группы

11.1. Выбор проблемной области, постановка задач, формулировка темы, идеи и разработка сценария проекта исходя из определенных техническим заданием возможностей будущей программы, электронного ресурса.

11.2. Детализация отобранного содержания, структуризация материала проекта, определение примерного объема проекта, обеспечение исследовательской роли каждого участника проекта.

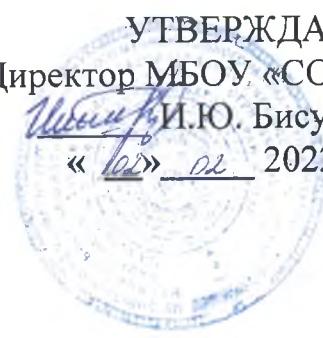
11.3. Координация деятельности участников проекта, обеспечение постоянного контроля за ходом и сроками выполняемых работ.

11.4. Своевременное занесение в дневник работы над проектом каждого ученика отметок о выполнении этапа проектной деятельности.

11.5 Выявление недоработок, определение путей устранения выявленных недостатков.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
Шамиль И. Ю. Бисултанов
« 10 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

6 № 02/02-2022

**о разработке, принятии, утверждении
и внесении изменений
в основные образовательные программы
начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.12,13) и в соответствии с:

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413, а также в соответствии с Уставом, локально-нормативными актами школы и иными нормативно-

правовыми актами, регламентирующими вопросы общего образования Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.1. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) школы – нормативно-управленческий документ, конкретизирующий требования Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) к результатам, содержанию и ресурсам образовательного процесса в школе, регламентирующий содержание и педагогические условия обеспечения образовательного процесса.

1.2. Образовательные программы определяют содержание образования и организацию образовательного процесса и направлены на формирование общей культуры, духовно-нравственного, социального, личностного развития обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческого самосовершенствования, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.3. ООП разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерных основных образовательных программ НОО, ООО и СОО самостоятельно, а также с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.4. ООП содержат обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

1.5. Образовательные программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом учреждения, обсуждаются родительским сообществом и утверждаются директором.

2. Структура и содержание основной образовательной программы

2.1. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы начального общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

2.2. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы основного общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

2.3. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы среднего общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

2.4. Обязательная часть ООП НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 20%, обязательна часть ООП ООО составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 30%, обязательная часть ООП СОО составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 40%.

3. Порядок разработки и утверждения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО

3.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются школой.

3.2. В образовательные программы могут быть внесены изменения в порядке, установленном настоящим Положением.

3.3. Разработка, утверждение и корректировка ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО завершаются не позднее 25 августа текущего учебного года на следующий учебный год.

3.4. Для разработки новой образовательной программы в школе приказом директора создается рабочая группа.

3.4.1. В состав рабочей группы могут входить:

- заместители директора;
- руководитель методической службы (при наличии);
- руководители школьных методических объединений (при наличии);
- родители (из числа коллегиальных органов управления);
- педагогические работники.

3.5. Проект разработанной основной образовательной программы, подготовленной рабочей группой обсуждается и рассматривается на заседаниях рабочей группы. По итогам указанного рассмотрения принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок (не позднее 15 мая) курирующему лицу или заслушивается на заседании Педагогического совета (майское заседание Педагогического совета).

3.6. При составлении основных образовательных программ установленным требованиям на титульном листе указываются реквизиты протокола педагогического совета, на котором данные программы рассматривались, дата согласования. ООП утверждаются и вводятся в действие приказом директора, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы. Копии документов (протокол педагогического совета и приказ директора) прикладываются к ООП.

3.7. Реализация основных образовательных программ становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.8. Школа обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.9. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронные образовательные ресурсы, обучение on-line и др.

3.10. Контроль за выполнением основных образовательных программ осуществляет педагогический совет совместно с директором.

4. Порядок внесения изменений в основные образовательные программы

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений в основные образовательные программы НОО, ООО и СОО.

4.2. Основаниями внесения изменений может являться:

- изменение требований законодательства;
- изменение содержания ООП;
- изменение условий реализации ООП.

4.3. Изменения могут быть внесены в целевой, организационный и содержательный раздел.

4.4. Изменения в образовательные программы могут быть внесены в виде:

- дополнения к основному содержанию ООП;
- изменения в части содержания ООП;
- исключения части содержания ООП.

4.5. Изменения могут вноситься в образовательные программы 1 раз на начала нового учебного года по согласованию с коллегиальными органами управления в соответствии с настоящим Положением и закрепляться приказом «О внесении изменений в образовательную программу ...».

4.6. Информация о вносимых изменениях в основные образовательные программы фиксируется в листе регистрации изменений в ООП (Приложение 1).

4.7. Все изменения доводятся до сведения участников образовательных отношений, размещаются на официальном сайте.

4.8. Порядок внесения изменений в ООП аналогичен порядку ее утверждения:

- составление проекта изменений в ООП рабочей группой или заместителем директора, курирующему реализацию ООП;
- принятие проекта изменений в ООП педагогическим советом;
- утверждение проекта изменений в ООП директором (издание приказа).

4.9. Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к образовательной программе.

4.10. Рабочие программы учебных предметов, рабочие программы курсов внеурочной деятельности, фонд оценочных средств по учебным предметам, приложения к ООП и другие методические материалы к ООП хранятся 1 экземпляр на руках у учителя-предметника, 1 экземпляр у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (допускается также хранение в электронной версии на диске CD или DVD) и хранятся в составе ООП, как приложение.

5. Управление образовательными программами

5.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает основные образовательные программы;
- рассматривает, обсуждает и проводит выбор учебных планов программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

5.2. Директор:

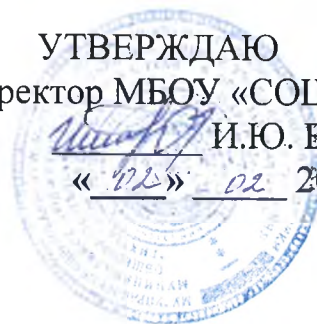
- утверждает основные образовательные программы;
- утверждает индивидуальный учебный план на текущий учебный год;
- утверждает рабочие программы учебных предметов и курсов;
- утверждает программы внеурочной деятельности;
- обеспечивает стратегическое управление реализацией основных образовательных программ;
- обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных основными образовательными программами;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения основных образовательных программ.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает разработку основных образовательных программ в соответствии с положением;

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с.Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 02 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 02/02-2022

о формировании
фонда оценочных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения, хранения, использования и обновления фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – ФОС). ФОС представляет собой совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения учащимся установленных результатов обучения (далее – ОМ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

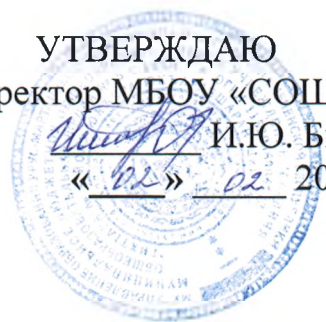
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Положением о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и

основного общего образования (далее – школа);

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с.Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 02 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

в № 02/02-2022

о формировании
фонда оценочных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения, хранения, использования и обновления фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – ФОС). ФОС представляет собой совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения учащимся установленных результатов обучения (далее – ОМ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Положением о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 5с.Гехи» (далее – школа);

- Положением определяющим порядок и критерии оценивания при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной обучающихся в школе.

1.3. Целью формирования ФОС является установление соответствия уровня подготовки учащихся на разных этапах обучения требованиям ФГОС и планируемым результатам основных общеобразовательных программ школы.

1.4. Задачи формирования ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения учащимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС;

- контроль и управление достижением целей реализации ООП;

- оценка достижений учащихся в процессе изучения предмета, курса, дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс школы.

2. Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению ФОС

2.1. ФОС формируется в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения основных общеобразовательных программ.

2.2 Формирование или разработка ФОС осуществляется учителями-предметниками по соответствующему направлению. Учителя-предметники в рамках соблюдения требований ФГОС к результатам освоения основных общеобразовательных программ, формирование или разработку ФОС осуществляют по следующим критериям:

- формируются по учебным предметам обязательной части учебного плана, с учетом содержания и тематического планирования, используемых из утвержденного федерального перечня учебников (линии учебно-методического комплекса) по каждому уровню(периоду) обучения;

- формируются или разрабатываются по всем трем уровням общего образования, по каждому классу (четверти) обучения отдельно (за исключением 1 класса);

- формируются или разрабатываются для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (оценки) по учебным предметам;

- разрабатываются с указанием ключей правильных ответов;

- формируется по усмотрению учителя-предметника в формах, определенных учебным планом или с ориентировкой на демонстрационные варианты проверочных работ ВПР, ОГЭ и ЕГЭ;

- при формировании или разработке ФОС рекомендуется ориентироваться на типовые оценочные материалы, предлагаемые учебно-методическими комплектами, используемыми в коле, демоверсии контрольно-измерительных материалов, используемых при проведении ВПР, ОГЭ и ЕГЭ.

3. Порядок и процедура утверждения ФОС

3.1. Сформированный или разработанный комплект ФОС рассматриваются на педагогическом совете в составе ООП на предмет соответствия подобранного содержания критериям к ФОС представленным в п .2.2. настоящего Положения.

3.2. Принятые ФОС:

- оформляются как приложение к основным общеобразовательным программам (допускается формирование электронной версии типовых ФОС на диске CD или DVD).

- утверждаются приказом директора в составе ООП об утверждении основных общеобразовательных программ, либо как изменения в ООП в случае, если ФОС обновляется или в него вносится изменение на текущий учебный год. Оформление титульного листа ФОС представлен в приложении 1.

3.3. Комплект ФОС, утвержденный в составе ООП имеется на руках у учителя-предметника для использования в процедуре оценивания или для составления своих вариантов оценочных материалов с соблюдением типологии заданий, представленных в утвержденных ФОС к ООП. В случае, если учитель-предметник использует свои варианты ФОС с сохранением типологии заданий из ФОС ООП является достаточным согласовать их с заместителем директора, курирующим реализацию ООП в школе и сделать соответствующую запись на титульном листе ФОС в экземпляре у учителя. В случае, если учитель-предметник предлагает изменение типологии оценочного материала в течение учебного года, необходимо соблюсти процедуру согласно п. 3.1. настоящего Положения.

4. Порядок хранения, использования и обновления ФОС

4.1. ФОС хранится на электронных или на бумажных носителях как приложение к основным общеобразовательным программам.

4.2. ФОС предназначены для использования или для определения учителем-предметником типа оценочного задания при проведении:

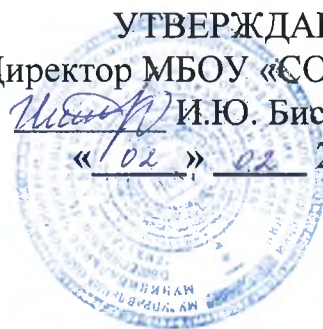
-текущего контроля успеваемости;

- промежуточной аттестации;
- входной диагностике знаний;
- оценочных мероприятиях мониторингового характера, организуемых в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.3 Обновление ФОС осуществляется по мере необходимости, в порядке, определяемым главами 2 и 3 настоящего Положения.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 02 » 02 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

9 № 02/02-2022

о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021 года № 115;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;
- Уставом школы и регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи» (далее – школа).

1.2. С учетом возможностей и потребностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться по ИУП. Обучение по ИУП есть вид освоения обучающимися общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования самостоятельно, под контролем учителя, с последующей аттестацией.

1.3. Обучение по ИУП может быть организовано для обучающихся:

- с устойчивой дезадаптацией к школе и неспособностью к усвоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, а также положением в семье;
- с высокой степенью успешности в освоении программ;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- по иным основаниям.

1.4. На обучение по ИУП могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

1.5. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Применительно к обучающимся, имеющим академическую задолженность, это учебный план, который содержит меры компенсирующего воздействия по тем предметам, по которым данная задолженность не была ликвидирована.

1.6. Реализация индивидуального учебного плана осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.7. На обучение по ИУП распространяются федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

1.8. Главной задачей обучения обучающихся по ИУП является удовлетворение потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется на родительских собраниях, при приеме детей в школу.

2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану

2.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана школы.

2.2. При формировании индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план.

2.3. Индивидуальный учебный план, за исключением индивидуального учебного плана, предусматривающего ускоренное обучение, может быть предоставлен с 1 класса.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей) обучающихся об обучении по индивидуальному учебному плану.

2.5. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается в соответствии со спецификой и возможностями школы.

2.7. При реализации образовательных программ в соответствии с ИУП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо по заявлению совершеннолетних обучающихся (образец заявления в приложении 1).

2.9. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

2.10. В заявлении указываются срок, на который обучающемуся предоставляется индивидуальный учебный план, а также могут содержаться пожелания обучающегося или его родителей (законных представителей) по индивидуализации содержания образовательной программы (включение дополнительных учебных предметов, курсов, углубленное изучение отдельных дисциплин, сокращение сроков освоения основных образовательных программ и др.).

2.11. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года до 15 мая текущего года.

2.12. Обучение по индивидуальному учебному плану начинается, как правило, с начала учебного года.

2.13. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора.

2.14. Индивидуальный учебный план утверждается решением педагогического совета.

2.15. Организация обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется школой.

2.16. Лицу, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, предоставляется возможность получать необходимые консультации по учебным предметам, литературу из библиотечного фонда школы, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных работ, практических работ, продолжать обучение в школе в порядке, определенном образовательной организацией и закрепленном в его Уставе.

2.17. С учетом желания, способностей учащемуся могут быть предоставлены свободные помещения классно-урочных занятий, изучение отдельных курсов и тем в форме самообразования и других формах,

предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

2.18. Индивидуальное расписание занятий, перечень программ обучения по предметам, количество часов, формы и сроки текущего и итогового контроля, педагоги, ведущие обучение, оформляются приказом директора.

2.19. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

2.20. Промежуточная и итоговая государственная аттестация, перевод обучающегося осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

3. Контроль исполнения индивидуального учебного плана

3.1. Администрация школы осуществляет контроль за освоением общеобразовательных программ обучающимися, перешедшими на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются в соответствии с Положением школы о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Государственная итоговая аттестация обучающихся

4.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся, переведенных на обучение по ИУП, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5. Порядок управления

5.1. В компетенцию администрации школы входит:

разработка положения об организации обучения по индивидуальному учебному плану;

предоставление в недельный срок в орган управления в сфере образования об организации обучения по ИУП, в котором указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс, причина перехода на обучение по ИУП, дата решения педагогического совета, период обучения, сведения для тарификации учителей;

обеспечение своевременного подбора учителей, проведение экспертизы учебных программ (программ учебных предметов и рабочих программ внеурочной деятельности) и контроль их выполнения;

контроль своевременного проведения занятий, консультаций, посещения занятий обучающимися, ведения журнала учета обучения по ИУП не реже 1 раза в четверть.

11.2. При организации обучения по ИУП должен быть сформирован пакет из следующих документов:

заявление родителей (законных представителей) обучающихся;

решение педагогического совета;

разрешение учредителя (распоряжение, приказ);

приказ директора;

расписание занятий, консультаций, письменно согласованное с родителями (законными представителями) и утвержденное директором;

журнал учета обучения по ИУП.

Образец заявления о переводе на индивидуальный учебный план

Директору
МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи»

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу

Заявление

Прошу перевести на обучение по индивидуальному учебному плану в 20__-20__
учебном году, сроком на _____
ученицу(ка) _____ класса, _____ года рождения
_____ ФИО ученицы(ка) _____

- по состоянию здоровья
- по семейным обстоятельствам
- другое _____

С Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану
ознакомлен(а), согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

Соответствующие документы прилагаются (к заявлению прилагается справка
установленного образца или ходатайство учреждения).

Дата

Подпись

Расшифровка

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»

И.Ю. Бисултанов
« 12 » 02 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

10 № 02/02-2022

**о порядке формирования учебного плана
в соответствии с требованиями ФГОС
общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» приказа Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286, приказа Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и,

если иное не установлено Федеральным законом «об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации.

1.3. Учебный план отражает три основных норматива учебного процесса – продолжительность обучения, годовая и недельная нагрузка обучающихся, состав основных компонентов содержания образования; разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно, принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается в составе основной общеобразовательной программы приказом директора.

1.4 Учебный план состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Процентное соотношение обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений определяется в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня.

2. Содержание учебного плана

2.1 Учебный план обеспечивает преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации, возможность преподавания и изучения государственных языков республик Российской Федерации и родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также устанавливает количество занятий, отводимых на их изучение, по классам (годам) обучения.

2.2 Учебный план школы состоит из учебных планов начального, основного общего и среднего общего образования.

2.3 Учебный план предусматривает возможность введения учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, обеспечивающих образовательные потребности и интересы обучающихся, в том числе и этнокультурные.

2.4. Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одарённых детей и детей с ОВЗ разрабатываются индивидуальные учебные планы с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей). Реализацию индивидуальных планов обеспечивает тьютор (классный руководитель, психолог).

2.5 Соотношение обязательной части учебного плана и формируемой части учебного плана в начальной школе 80% и 20%, основной школе -70% и 30%, в средней-60 % и 40%.

2.6 Учебный план в 11 классе обеспечивает реализацию учебных планов одного или нескольких профилей обучения (естественно-научный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный), при наличии необходимых условий профессионального обучения для выполнения

определенного вида трудовой деятельности (профессии) в сфере технического и обслуживающего труда.

Учебный план профиля обучения и (или) индивидуальный учебный план должны содержать 11 (12) учебных предметов и предусматривать изучение не менее одного учебного предмета из каждой предметной области, определенной настоящим Стандартом, в том числе общими для включения во все учебные планы являются учебные предметы «Русский язык, "Литература", "Иностранный язык", "Математика", "История" (или "Россия в мире"), "Физическая культура", "Основы безопасности жизнедеятельности", "Астрономия".

При этом учебный план профиля обучения (кроме универсального) должен содержать не менее 3(4) учебных предметов на углубленном уровне изучения из соответствующей профилю обучения предметной области и (или) смежной с ней предметной области.

В учебном плане должно быть предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального(ых) проекта(ов).

2.7 Количество учебных занятий в начальной школе за 4 учебных года по **ФГОС-2009** не может составлять *менее 2904 часов* и *более 3345 часов*, по **ФГОС-2021** не может составлять *менее 2945 академических часов* и *более 3190 академических часов*, в основной школе за 5 лет по **ФГОС – 2010** не может составлять *менее 5267 часов* и *более 6020 часов*, по **ФГОС -2021** не может составлять *менее 5058 академических часов* и *более 5549 академических часов* в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса к учебной нагрузке при 5-дневной (или 6-дневной) учебной неделе, предусмотренными Гигиеническими нормативами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями. Общий объем аудиторной работы обучающихся с ОВЗ на уровне основного общего образования в случае увеличения срока обучения на один год не может составлять *менее 6018 академических часов* за шесть лет.

На уровне среднего общего образования количество учебных занятий за 2 года на одного обучающегося - *не менее 2170 часов* и *не более 2590 часов* (не более 37 часов в неделю).

2.8 Учебный план является основным механизмом реализации основной образовательной программы. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Включение учебных модулей, том числе этнокультурных в программы учебных предметов должно обеспечивать реализацию всех планируемых предметных результатов за счёт перераспределения часов, использования часов из числа резервных, часов повторения.

3. Порядок утверждения учебного плана

3.1. Заместитель директора, курирующий реализацию основных общеобразовательных программ по результатам деятельности общеобразовательной организации при реализации ООП (анализ работы ВСОКО, результаты внешнего мониторинга и др.) готовит предложения о внесении изменений в учебный план (по необходимости).

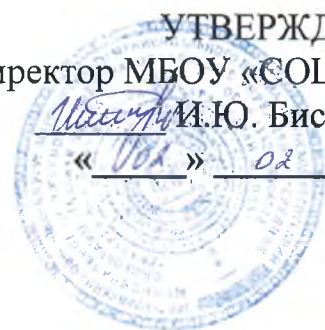
3.2 Ежегодно в срок до 25 августа рассматриваются предложения по распределению часов из части, формируемой участниками образовательных отношений и согласование данных изменений с участниками образовательных отношений (родители обучающихся, педагогические работники школы).

3.3. Часы из части, формируемой участниками образовательных отношений могут быть направлены на усиление учебных предметов в обязательной части учебного плана, для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов, учебных модулей, на занятия, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные.

3.3 После обсуждения и принятия на педагогическом совете издается приказ директора о внесении соответствующего изменения в ООП соответствующего уровня.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
И.Ю. Висултанов
« 02 » 02 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

11 № 02/02-2022

**об организации образовательного процесса
с использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи» (далее – положение, школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 22 марта 2021 года № 115;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов обитания среды» № 2 от 28 января 2021 года;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Уставом и локальными нормативными актами школы, регламентирующими вопросы образовательного процесса.

1.2. Под **электронным обучением (ЭО)** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями (ДОТ)** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (*ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»*).

1.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий школа обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну (ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. **Формы ДОТ:** e-mail; дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; интернет-уроки; сервисы Дневника.ру; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

1.5. Использование технологий дистанционного обучения повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы граждан. Для обучающихся с ограниченными возможностями использование дистанционных технологий улучшает не только условия обучения, но и способствует лучшей социализации в обществе.

Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

Дистанционная форма обучения может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формами его

получения.

1.6. Главными целями применения ДОТ как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- развитие профильного образования в рамках ОУ на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учебы.

2. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий в школе

2.1. Дополнительное обучение в дистанционной форме может осуществляться как по отдельным предметам и элективным курсам, включенным в учебный план школы, так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов изучения осуществляется учащимися или родителями (лицами, их заменяющими) по согласованию со школой.

2.2. Зачисление желающих получить дополнительное обучение в дистанционной форме по отдельным предметам и элективным курсам производится приказом директора школы на основании заявления совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица.

2.3. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, учителя-предметники отражают в рабочих программах. В обучении с применением ДОТ могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практическая работа.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. В период длительной болезни учащийся имеет возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программу Skype, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.5. Заместитель директора по УВР контролирует процесс использования дистанционных образовательных технологий в школе, вносит предложения о повышении коэффициента для стимулирующей части оплаты труда учителям-предметникам, которые эффективно используют ДОТ в образовательном процессе.

3. Школа:

3.1. Выявляет потребности обучающихся 1-11 классов в дополнительном дистанционном обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

3.2. Принимает на педагогическом совете решение об использовании дистанционных образовательных технологий в школе для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся в профильном обучении или углублении, расширении знаний по отдельным учебным предметам.

3.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание школы, назначает время консультаций.

3.4. Основанием для открытия групп для дополнительной дистанционной формы обучения по профильным учебным предметам или для углубления знаний по отдельным предметам являются:

- назначение ответственного за организацию ДО из числа педагогического коллектива;
- назначение помощника преподавателя, который будет находиться в непосредственном очном контакте с обучающимися, оказывать им техническую и организационную помощь, из числа педагогов школы;
- возможно установление коэффициента для стимулирующей часть оплаты труда учителям-предметникам, осуществляющим контроль за процессом ДО, оформление школьной документации по результатам обучения обучающихся (за ведение инновационной деятельности).

3.5. Основанием для зачисления на дистанционные курсы являются

- личное заявление обучающегося;
- заявление родителей обучающегося (для учащихся 5 – 9 классов);
- анкета, содержащая сведения об обучающихся (для регистрации на сервере ДО, присвоение индивидуального пароля и логина, установление контакта);
- наличие учителей–предметников, обученных по программе «Помощник тьютора» (для разработки индивидуального образовательного маршрута учащегося, осваивающего учебный предмет с использованием ДОТ);
- установление контакта с тьютором.

4. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе

4.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в школе обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами, звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

4.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

5. Права школы в рамках предоставления обучающимся обучения в форме дистанционного образования

5.1. Школа имеет право:

- использовать дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и

практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;

– использовать ДОТ при наличии руководящих и педагогических работников и учебно-воспитательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки (документ о повышении квалификации) и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;

– вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
И.Ю. Бисултанов
«02» ав 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

12 № 02/02-2022г

об организации обучения лиц
с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации обучения лиц с ОВЗ разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказа Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и

предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

«Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Устава школы;

- иных локальных нормативных актов школы.

1.2. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Организация образовательной деятельности лиц с ОВЗ

2.1. Обучающиеся имеют право на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.2. Дети с ОВЗ получают образование в следующих формах:

- 1) в образовательной организации;
- 2) вне образовательной организации:

по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования – на дому или в медицинских организациях¹, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

2.3. Для обучающихся с ОВЗ реализуются следующие образовательные программы:

- основные образовательные программы школы;
- адаптированные основные общеобразовательные программы (по видам нарушений) школы;

Для развития потенциала обучающихся с ОВЗ могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы. Реализация индивидуальных учебных планов

может сопровождаться поддержкой тьютора (ассистента, помощника) школы на основании рекомендации о необходимости предоставления услуг ассистента (помощника), тьютора обучающемуся с ОВЗ формулирует ПМПК, а обучающемуся, имеющему статус инвалида, – ПМПК и (или) МСЭ на основании рекомендаций ПМПК.

2.4. Адаптированная общеобразовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.5. В случае обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам в школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

Доступность образовательной среды школы предполагает:

- доступность для обучающихся с ОВЗ всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность;
- свободный доступ детей к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности и учебы, наличие оборудованного рабочего и читального мест.

2.6. Образовательные программы для обучающихся с ОВЗ могут быть реализованы в следующих формах:

- 1) урочной и внеурочной деятельности;
- 2) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 3) сетевой и др.

2.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с

ОВЗ (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.8. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются:

- 1) бесплатным двухразовым питанием;
- 2) бесплатными специальными учебниками и учебными пособиями, иной учебной литературой, а также услугами сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

2.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся с ОВЗ проводится в форме государственного выпускного экзамена в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2.10. Обучающиеся с ОВЗ имеют право по отдельным учебным предметам по их желанию проходить государственную итоговую аттестацию в форме основного государственного экзамена (9 классы) и единого государственного экзамена (11 классы).

2.11. Лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».

2.12. Лицам с ОВЗ, получившим основное общее и среднее общее образование, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в форме основного государственного экзамена (9 классы) и единого государственного экзамена (11 классы), выдаются документы об образовании (аттестаты об основном общем и среднем общем образовании).

3. Особенности реализации образовательных программ в урочной и внеурочной форме

3.1. Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися (инклюзивно), так и в отдельных классах, группах.

3.2. Класс инклюзивного обучения, отдельный класс для обучающихся с ОВЗ, группа комбинированной направленности открываются на основании приказа директора Учреждения и комплектуются на основании заключения

ПМПК и заявления родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка в классе инклюзивного образования, отдельном классе для обучающихся с ОВЗ.

3.3. Количество учащихся в классе определяется исходя из максимального количества детей с ОВЗ в классах в зависимости от категории учащихся и вариантов программы. Комплектование инклюзивных классов (групп) производится с учетом требований, установленных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.4. При необходимости проводится коррекционная работа с детьми с ОВЗ. Такая работа осуществляется на основе адаптированной общеобразовательной программы или программы коррекционной работы, являющейся разделом основной образовательной программы общего образования.

3.5. Психолого-педагогическое сопровождение обучающегося с ОВЗ осуществляют специалисты согласно заключения ПМПК. В случае отсутствия специалистов в штате Учреждения, сопровождение детей с ОВЗ осуществляется специалистами (психолог, дефектолог, логопед) с использованием сетевой формы реализации образовательных программ на основании договора между организациями.

3.6. Обследование детей с ОВЗ до окончания ими освоения основных или адаптированных общеобразовательных программ, осуществляется в ПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательного Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

4. Особенности реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может осуществляться при реализации образовательных программ в любой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной), а также при сочетании различных форм обучения и осуществляется в соответствии с Положением школы о реализации образовательных программ с использованием ЭОР и ДОТ при отсутствии медицинских противопоказаний.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с.Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 13 » 02 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

13 № 02/02 - 2022

**о системе оценки достижения
планируемых результатов освоения
обучающимися по ФГОС, критериях и
нормах оценок по учебным предметам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оценки достижения планируемых результатов освоения обучающимися ООП НОО, ООО, СОО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее-ФГОС, НОО, ООО и СОО), с ориентировкой на Примерные основные образовательные программы общего образования (раздел «Система оценки достижения планируемых результатов по учебным предметам»), а также в соответствии с Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность и локальными нормативными актами школы.

1.2. Данное положение разработано с целью обеспечения комплексного подхода в школе к оценке освоения обучающимися основных образовательных программ и устанавливает единые требования к организации и технологии оценивания.

1.3. Основным объектом системы оценки достижения планируемых

результатов освоения обучающимися основной образовательной программы являются требования ФГОС.

1.4. Система оценки образовательных результатов является необходимым условием реализации системы требований образовательных стандартов и призвана способствовать обеспечению преемственности на всех уровнях образования.

1.5. Основные функции системы оценки:

- ориентация образовательной деятельности на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования;
- обеспечение эффективной обратной связи между субъектами образовательных отношений, позволяющей осуществлять управление образовательной деятельностью.

1.6. Принципы системы оценивания:

- объективность;
- открытость;
- доступность.

1.7. Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы включает в себя следующие направления:

- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль и итоговая оценка;
- оценка результатов деятельности.

1.8. Система оценки образовательных результатов обучающихся вводится с целью обеспечения оценки динамики индивидуальных достижений обучающихся в процессе освоения основных образовательных программ.

1.9. Система оценки образовательных результатов обеспечивает комплексный подход к оценке освоения основных образовательных программ, позволяет вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся:

Результаты освоения	Объект оценки	Предмет оценки	Процедуры оценки
Предметные результаты	Сформированность учебных действий с предметным содержанием.	Способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач с	- внутренняя накопительная оценка; - итоговая внешняя или внутренняя
Метапредметные результаты	Сформированность регулятивных, коммуникативных и познавательных УУД	- уровень сформированности конкретных видов действий; - уровень присвоения универсального	- внутренняя накопительная оценка («Портфолио»); - итоговая оценка (защита

Личностные результаты	Сформированность личностных УУД (самоопределение, смыслообразование, морально-этическая)	Эффективность деятельности системы образования, общеобразовательной организации.	Внешние мониторинговые исследования с использованием неперсонифицированных потоков
-----------------------	--	--	--

2. Оценка планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы общего образования

2.1. *Оценивание* – это процесс соответствия достигнутых результатов планируемым.

2.2. *Оценка* – это определение степени освоения обучающимися ключевых компетенций в соответствии с системой требований Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

2.3. *Отметка* – результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки образовательных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

2.4. *Образовательный результат ученика* – это действия (умения) по использованию знаний в ходе решения задач (личностных, метапредметных, предметных):

- отдельные действия достойны оценки (словесной характеристики);
- решение полноценной задачи – оценки и отметки (знака фиксации в пятибалльной системе).

2.5. Оценка может ставиться за каждую учебную задачу, показывающую овладение конкретным действием (умением).

2.6. Система оценки результатов освоения обучающимися основной образовательной программы общего образования предполагает использование различных процедур и методов изучения результативности обучения, вариативности инструментария оценки.

2.7. В школе, используется пятибалльная система оценки знаний, умений и навыков.

2.8. Альтернативными формами оценивания могут быть:

- безотметочная,
- зачетная,
- рейтинговая,
- накопительная (портфолио) формы.

Альтернативная система оценивания может быть заявлена к использованию в данном учебном году при утверждении рабочих программ в начале учебного года после обязательного обсуждения на методическом (педагогическом совете школы), утверждения приказом директора.

2.9. Система оценки образовательных результатов предусматривает *уровневый подход* к содержанию оценки и инструментарии для оценки достигнутых результатов.

Уровни успешности/ качество	Критерии и показатели	Оценка результата/ уровень	Отметка в баллах
Высокий уровень (максимальный 95-100 %) (программный/повышенный)	Полнота освоения планируемых результатов; уровень овладения учебными действиями; сформированность	отлично	отметка «5»
Повышенный уровень (программный 66-86 %)	Полнота освоения планируемых результатов; уровень овладения учебными действиями;	хорошо	отметка «4»
Базовый уровень (необходимый 50-65 %)	Ученик демонстрирует освоение учебных действий с опорной	удовлетворительн о	отметка «3»
Пониженный уровень (меньше 50 %)	Отсутствие систематической базовой подготовки; обучающийся освоил меньше половины планируемых результатов;	неудовлетворительн но	отметка «2»

2.10. Безотметочное обучение осуществляется при изучении предметов «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России», элективных учебных предметов и курсов, факультативных курсов, на изучение которых отводится 34 и менее учебных часов в год, применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

2.11. Нормы оценок и критерии оценивания по каждому предмету учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования являются приложением №№ 1 и 2 к данному Положению.

2.12. Текущие отметки за четверть во 2-9 классах выставляются один раз в конце каждой четверти, в 10-11 классах в конце полугодия. Промежуточные отметки по результатам обучения во 2-11 классах за год выставляются в конце учебного года. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период с апреля по май в формах, определенных учебным планом соответствующего уровня в определенные сроки календарным учебным графиком основной образовательной программы соответствующего уровня.

2.13. Текущие, промежуточные, годовые и итоговые отметки выставляются

в баллах от 2 до 5 баллов.

3. Технологии, методики, методы, приемы оценивания

3.1. Личностные результаты

Компоненты	Вид оценки		
	Текущая	Промежуточная	Годовая/Итоговая
Цель	Оценка сформированности личностных УУД на данном этапе обучения в соответствии с требованиями к планируемым личностным результатам освоения междисциплинарной программы формирования УУД.		
Объект	Процесс формирования		Уровень
	личностных УУД: самоопределения, смыслообразования, нравственно-этической ориентации.		
Процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - Внешние неперсонифицированные мониторинговые исследования. - Наблюдение за формированием личностных качеств обучающихся. - Диагностика сформированности личностных качеств ученика может осуществляться учителем (и/или педагогом-психологом). При этом учитывается, что личностные результаты не подлежат персонифицированной оценке и не выносятся на итоговую оценку. 		
Технологии, методики, методы, приемы	<p>«Оценка без отметки» (Г.А. Цукерман).</p> <p>«Педагогическая технология формирования самоконтроля и самооценки» (А.Б. Воронцов).</p> <p>Модифицированный вариант анкеты школьной мотивации Н.Г. Лускановой (личностные УУД).</p> <p>«Технология оценивания образовательных достижений»</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - оценочные суждения учителя (учеников) (письменные и устные), характеризующие положительные качества личности обучающихся и их действия; - рефлексивные сочинения. 		
Инструментарий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностическая работа, включающая задания на оценку поступков, обозначение своей жизненной позиции и т.д. 2. Наблюдение 		
КИМы	задания (вопросы) для формирования личностных УУД (достижения планируемых	для	тесты (и т.п.) для изучения личностных сфер ученика

<i>Критерии</i>	- планируемые личностные результаты (действия учеников в ситуациях самоопределения, осмысления, оценивания усваиваемого содержания (исходя из социальных и личностных ценностей), обеспечивающего личностный моральный выбор);
<i>Шкала и вид отметки</i>	- Определяется наиболее приемлемая шкала и вид отметки (в зависимости от показателей – умений, характеризующих достижения и положительные качества личности обучающихся). - Знаково-символические средства, показывающие
<i>Формы фиксации</i>	- Листы наблюдения за развитием личностных качеств обучающихся; - Портфолио «Мои достижения»; - Дневник ученика; - Диагностическая тетрадь учителя;

3.2. Метапредметные результаты

Компоненты	Вид оценки		
	Текущая	Промежуточная	Годовая/Итог
Цель	Оценка сформированности регулятивных, познавательных и коммуникативных УУД на данном этапе обучения в соответствии с требованиями к планируемому		
	анализ процесса формирования регулятивных, познавательных,	оценка уровня сформированности УУД, анализ полученных результатов.	
Объект	Процесс формирования регулятивных, познавательных,	Сформированность регулятивных, познавательных, коммуникативных У	Сформированность регулятивных, познавательных
Процедуры (внутренняя накопленная оценка (таблицы оценки достижения)	Наблюдение, устный опрос, письменный опрос (самостоятельная работа).	Письменный опрос (диагностические работы, проверочные работы по предметам, комплексные работы на межпредметной	Письменный опрос (итоговые проверочные работы по предметам, комплексные

Технологии, методики, методы, приемы	<ul style="list-style-type: none"> - «Технология оценивания образовательных достижений» (Д.Д. Данилов и др.). - «Педагогическая технология формирования самоконтроля и самооценки» (А.Б. Воронцов). - «Индивидуально-ориентированные эталоны оценки» (Г.Ю. Ксензова). « Оценка уровня сформированности учебной деятельности» (Г. В. Репкина, Е.В. Заика). - «Учимся учиться и действовать»: мониторинг метапредметных универсальных учебных действий (М.Р. Битянова, Т.В. Беглова, Т.В. Меркулова, А.Г. Теплицкая). - Методика самооценки и уровня притязаний Дембо-
Инструментарий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплексные задания на межпредметной основе. 2. Классы учебно-познавательных и учебно-практических заданий
КИМы	Задания (вопросы) для выявления уровня сформированности регулятивных УУД, познавательных УУД, коммуникативных УУД (достижения планируемых
Критерии	планируемые метапредметные результаты
Шкала и вид отметки	определяется наиболее приемлемая шкала и вид отметки (в зависимости от показателей – умений, характеризующих уровень сформированности регулятивных УУД,
Формы фиксации	<ul style="list-style-type: none"> - листы наблюдения за развитием регулятивных УУД, познавательных УУД, коммуникативных УУД; - портфолио «Мои достижения»; - дневник обучающегося; - диагностическая тетрадь учителя;

3.3. Предметные результаты

Компоненты системы оценки	Вид оценки		
	Текущая	Промежуточная	Годовая/Итоговая
Цель	анализ процесса освоения способов действий с изучаемым предметным содержанием (их	оценка освоения предметных знаний и способов действий с предметным содержанием;	освоения программного материала
		выявление соответствия уровня освоения программного материала по теме	

Объекты	Процесс освоения способов действий с изучаемым предметным	Действия с предметным содержанием по изучаемой теме.	Умения решать учебно-познавательные учебно-практические задачи с использованием
Процедуры	Устный опрос, письменный опрос (самостоятельная работа, защита проектов,	Письменный опрос (контрольная работа на оценку усвоения программного материала по теме,	Письменный опрос (итоговые проверочные работы по предметам, комплексные работы на межпредметной
Технологии, методики, методы, приемы	<p>- «Технология оценивания образовательных достижений» (Д.Д. Данилов и др.).</p> <p>- «Педагогическая технология формирования самоконтроля и самооценки» (А.Б. Воронцов).</p> <p>- Тест на оценку сформированности навыков чтения (познавательные УУД) из методического комплекса «Прогноз и профилактика проблем обучения в 3-6 классах» Л.А. Ясюковой;</p> <p>- оценочные суждения учителя (учеников) (письменные и устные), характеризующие действия с предметным содержанием;</p> <p>- тест на оценку сформированности навыков чтения (познавательные УУД) из методического комплекса «Прогноз и профилактика проблем обучения в 3-6 классах» Л.А. Ясюковой;</p> <p>- тест на оценку самостоятельности мышления</p>		
Инструментарий	Продуктивные задания по применению знаний и умений, предполагающие создание учеником в ходе решения своего		
КИМы	задания (вопросы) для выявления уровня сформированности действий с предметным содержанием (достижения)		
Критерии	планируемые предметные результаты		
Шкала и вид отметки	определяется наиболее приемлемая шкала и вид отметки (в зависимости от показателей – умений, характеризующих достижение предметных результатов; в соответствии с методикой оценки);		
Формы фиксации	«листы достижений», «оценочные листы», «карты оценки», «таблицы требований» и т.п.	<p>- Оценочные листы.</p> <p>- Листы индивидуальных достижений.</p> <p>- Таблицы требований к результатам.</p> <p>- Рабочие тетради.</p> <p>- Тетради проверочных, контрольных и диагностических работ.</p> <p>- Дневники обучающихся.</p> <p>- Портфолио «Мои достижения».</p> <p>- Диагностическая тетраль учителя.</p>	

3.4. Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимся планируемых результатов в урочной деятельности по предметам учебного плана основной образовательной программы соответствующего уровня.

3.5. При оценке достижения обучающимся планируемых результатов во внеурочной деятельности используется безотметочная система оценки.

3.6. Реальные достижения обучающихся могут соответствовать базовому уровню, а могут отличаться от него как в сторону превышения, так и в сторону недостижения базового уровня.

4. Текущий, промежуточный, итоговый контроль

4.1. Регламентируется Положением школы, регламентирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5. Формы и периодичность оценки достижения планируемых результатов

5.1. Формы оценки достижений планируемых результатов определяются учителем-предметником, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

5.2. Для оценки достижения планируемых результатов используются различные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга:

- стартовые диагностические работы на начало учебного года;
- интегрированные (комплексные) контрольные работы;
- тематические проверочные (контрольные) работы;
- проекты;
- практические работы;
- творческие работы;
- диагностические задания;
- самоанализ и самооценка.

5.3. Диагностические, тестовые, проверочные, контрольные работы могут быть как в печатном, так и в электронном виде.

5.4. Учитель-предметник может разработать контрольно-измерительные (тестовые, проверочные, контрольные) задания самостоятельно или использовать разработанные ранее диагностические, проверочные материалы согласно положению школы о фонде оценочных средств.

6. Критерии оценки предметных результатов

6.1. Критериями оценки образовательных результатов являются требования к планируемым результатам стандарта, целевые установки по курсу, разделу, теме, уроку.

6.2. Объектами контроля являются предметные, метапредметные

результаты, универсальные учебные действия.

6.3. На персонифицированную итоговую оценку на определенном уровне образования, результаты которой используются при принятии решения о возможности или невозможности продолжения обучения на следующем уровне образования, выносятся только предметные и метапредметные результаты.

6.4. Предметом итоговой оценки является способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи, построенные на материале опорной системы знаний с использованием средств, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий.

7. Критерии оценки личностных и метапредметных результатов

7.1. Личностные результаты выпускников в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и СОО не подлежат итоговой оценке.

7.2. Их оценка осуществляется в ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований на основе централизованно разработанного инструментария.

7.3. Метапредметные результаты включают в себя способность использовать универсальные учебные действия, ключевые компетенции и межпредметные понятия в учебной, познавательной и социальной практике; умение самостоятельно планировать, осуществлять образовательную деятельность, строить индивидуальную образовательную траекторию.

7.4. Оценка достижения метапредметных результатов может проводиться в ходе различных процедур: комплексной работы, интегрированного зачета, защите индивидуального проекта и др.

7.5. Основной процедурой итоговой оценки достижения метапредметных результатов является *защита итогового индивидуального проекта*.

8. Ведение документации

8.1. Документация учителя-предметника:

8.1.1. **Рабочая программа учителя** разрабатывается по каждому предмету на учебный год (уровень обучения), служит основой планирования педагогической деятельности учителя, создания методических разработок по курсу.

8.1.2. **Классный журнал учёта успеваемости обучающихся** – является главным документом учителя, заполняется в обязательном порядке в соответствии с рабочей программой учителя-предметника. Текущие, промежуточные и итоговые отметки выставляются учителем-предметником.

8.1.3. Качественная характеристика знаний, умений и навыков составляется на основе **«портфолио» ученика**, его рефлексивной самооценки и публичной демонстрации (представления) результатов обучения за год.

8.1.4. Для корректировки своей работы учитель по окончании каждой учебной четверти проводит *анализ своей педагогической деятельности* на

основе анализа учебной деятельности обучающихся, учитывая следующие данные:

- динамику развития обучающихся за учебный период;
- уровень усвоения обучающимися знаний и умений по основным темам (по результатам тестовых диагностических работ, разноуровневых контрольных работ и др.);
- процент обучающихся, способных применять сформированные умения и навыки в нестандартных ситуациях (по результатам проверочных работ);
- уровень сформированности образовательной деятельности детей;
- сведения о выполнении программы с указанием успехов и возникших трудностей (на основании рабочей программы учителя по предмету, классного журнала);
- выводы о причинах проблем, неудач и предложения по их преодолению.

8.2. Документация классного руководителя

По окончании учебной четверти и в конце учебного года классный руководитель:

- выставляет в Ведомость итоговых оценок в классном журнале итоговые отметки по предметам учебного плана;
- оформляет личное дело ученика;
- в течение учебного года сопровождает и контролирует деятельность обучающихся по ведению «Портфолио» - папки индивидуальных достижений.

8.3. Документация обучающихся

8.3.1. Для отслеживания динамики учения и обучения обучающихся школы должны иметь специальные папки - «*Портфолио ученика*», в которых отражаются тексты и результаты тестово-диагностических, текущих проверочных работ, «карты знаний», оценочные листы к данным работам, творческие работы, проекты и др.

8.3.2. Для тренировочных работ, для предъявления работ на оценку используется рабочая тетрадь ученика. Учитель осуществляет проверку работ в данной тетради по предъявлению обучающегося.

8.3.3. Для мониторинга уровня учения и обучения обучающихся используется «Тетрадь для контрольных и тестовых работ». Данная тетрадь заводится по решению учителя и педагогического совета.

8.4. Документация администрации

8.4.1. В своей деятельности администрация школы, может использовать по мере необходимости документацию учителей-предметников, обучающихся для создания целостной картины реализации и эффективности развивающего обучения в школе.

8.4.2. Материалы, получаемые от участников образовательной деятельности, заместитель директора по учебно-воспитательной работе классифицирует с целью определения динамики в образовании обучающихся

на уровнях получения образования.

8.4.3. По итогам учебного года на основе полученных материалов заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе проводит педагогический анализ работы педагогического коллектива, определяя «проблемные» зоны, достижения и трудности как обучающихся, так и педагогов и на их основе определяет стратегические задачи на последующий год обучения для включения данных вопросов в годовой план работы школы.

9. Права и обязанности субъектов контрольно-оценочной деятельности

9.1. Общение между учителями, обучающимися, родителями и администрацией школы строится на условиях равноправного сотрудничества: каждый из участников образовательной деятельности имеет право на самооценку собственной деятельности, на свое аргументированное мнение по поводу оценки одного субъекта деятельности другим.

9.2. Обучающиеся имеют право:

- на собственную оценку своих достижений и трудностей;
- на самостоятельный выбор сложности проверочных заданий;
- на оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни, также как и на оценку навыков;
- представить результаты своей деятельности в форме «Портфолио» личных достижений и публично их защитить;
- на ошибку и время на ее ликвидацию.

9.3. Обучающиеся обязаны:

- проявлять по возможности оценочную самостоятельность в учебной работе;
- осваивать способы осуществления контроля и оценки/самооценки образовательных результатов;
- иметь рабочие тетради, тетради для контрольных, диагностических работ, в которых отражается контрольно-оценочная деятельность.

9.4. Учитель имеет право:

- иметь свое оценочное суждение по поводу работы обучающихся;
- самостоятельно определять приемлемые для него формы учета учебных достижений обучающихся.

9.5. Учитель обязан:

- соблюдать основные принципы системы оценки образовательных результатов обучающихся;
- соблюдать педагогический такт при оценке результатов деятельности обучающихся;
- работать над формированием у обучающихся самоконтроля и самооценки;

- оценивать не только знания, умения и навыки по предметам, но и уровень развития, степень проявления творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни с помощью способов качественного оценивания;
- фиксировать динамику развития и обученности обучающегося относительно его собственных возможностей и достижений;
- вести учет продвижения обучающихся в классном журнале;
- доводить до сведения родителей (законных представителей) достижения и успехи обучающихся.

9.6. Родитель (законный представитель) имеет право:

- знать о принципах и способах оценивания достижений обучающихся в школы;
- получать достоверную информацию об успехах и достижениях своего ребенка;
- получать индивидуальные консультации учителя по преодолению проблем и трудностей в обучении ребенка.

9.7. Родитель (законный представитель) обязан:

- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- посещать родительские собрания (рефлексии), на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей.

МУ «Управление образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. Гехи»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Приказ №-48

Бисултанов И.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

20 № 02/02 - 2022

о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «СОШ №5 с. Гехи» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующим перечнем нормативных документов:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 287;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413;

- Положением школы о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования школы.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС общего образования соответствующего уровня.

2. Структура и содержание рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей с учетом требований ФГОС и настоящего Порядка оформляются согласно следующей структуре:

- титульный лист,
- пояснительная записка (*по желанию учителя*),
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля¹;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов;
- календарно-тематическое планирование (*по желанию учителя*).

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.2. Планируемые результаты по рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей конкретизируются по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с учетом требований ФГОС.

2.3. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- должно объективно соотноситься с планируемыми результатами по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с учетом требований ФГОС, быть направлено на достижение планируемых результатов.

2.4. Учитель вправе:

- выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства методы обучения и воспитания по своему учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю, направленные на достижение планируемых результатов;
- выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с ООП школы и порядком установленном законодательством об образовании;
- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- подбирать и (или) разрабатывать, исходя из целей и задач рабочей программы оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (по

предметам, не выносимым на ГИА) аттестации обучающихся.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

Разработка:

3.1.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей составляются учителем-предметником, или педагогическим работником, на которого возложена разработка программы по приказу директора на учебный год или уровень общего образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением на основании:

- приказа директора о разработке ООП школы;
- приказа директора о внесении изменений в ООП школы.

3.1.2. Допускается разработка рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения (при наличии).

3.1.3. Учитель-составитель рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

3.1.4. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей:

– рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю разрабатывается на учебный год или на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.1.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей могут быть разработаны на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.2. Согласование:

3.2.1. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассматриваются методическими объединениями (при наличии) на предмет соответствия подобранного содержания планируемым результатам ООП.

3.2.2. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассмотренные методическими объединениями с приложением решения о соответствии (протокол заседания соответствующего методического объединения) согласуются с заместителем директора школы по научно-методической работе (при наличии) или с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС, ООП школы и настоящего Положения.

3.2.3. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе

внеурочной деятельности), учебных модулей совместно с ООП школы рассматриваются на Педагогическом совете на предмет соответствия подобранным содержания ООП и методик обучения планируемым результатам согласно требованиям ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

3.3. Утверждение:

3.3.1. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей после согласования заместителем директора и принятия на Педагогическом совете совместно с ООП школы утверждаются приказом директора:

- об утверждении образовательной программы;
- о внесении изменений в образовательную программу (в случае внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей).

3.4. Внесение изменений:

3.4.1. Изменения в рабочие программы учебных предметов, учебных курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули вносятся учителем-предметником при наличии следующих оснований:

- необходимость корректировки сроков ее выполнения (карантин, чрезвычайные ситуации и т.д.);
- изменение содержания программы;
- изменение планируемых результатов;
- изменение материально-технических условий реализации программы.

3.4.2. В случае возникновения оснований изменений рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, указанных в п. 3.4.1. настоящего Порядка директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в соответствующей части и основании.

3.4.3. Порядок внесения, изменения и согласования вносимых изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули идентичен порядку их разработки и согласования, определенного п. 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.4.4. Изменение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей может быть осуществлено посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

3.4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

3.4.5. Изменение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

4. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

4.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4

– Тип шрифта: Times NewRoman.

– Шрифт основного текста – 12 или 14 пт.

– Шрифт заголовка структурной единицы – жирный или полужирный, размер 12 или 14 пт, выравнивание по центру.

– Междустрочный интервал – одинарный.

– Выравнивание основного текста – по ширине.


4.2. Каждый новый раздел программы, содержание учебного материала и т.д. располагается на новой странице.

5. Контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

5.1. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с планом работы ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетно
е общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 02 » 02 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

14 № 02/02-2022

о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачета МБОУ «СОШ № 5 с. Гехи» (далее – школа) результатов освоения обучающимися учебных предметов курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 года «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», а также в соответствии с:

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;

- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Уставом школы.

1.2. Настоящий локальный акт регламентирует порядок зачета школой результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в

других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Данное Положение устанавливает перечень и содержимое документов, предоставляемые обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в школу для получения зачета.

1.4. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся имеет право на зачет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Под зачетом в настоящем Порядке понимается перенос в документы об освоении обучающимися образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё.

1.6. В соответствии с данным Порядком решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины в школе.

2. Процедура зачёта результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, курсов, модулей, дополнительных образовательных программ и практики

2.1. Зачет результатов освоения учебных предметов, междисциплинарных курсов, дисциплин (модулей) в образовательной организации может проводиться для обучающихся:

- переведенных для продолжения обучения из иных образовательных организаций;
- по индивидуальному учебному плану;
- по программам, реализуемым в сетевой форме.

2.2. Обучающимся могут быть зачтены результаты освоения учебных предметов по основным образовательным программам:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- по дополнительным образовательным программам.

2.3. Подлежат зачету дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, а также, если объем часов, отведённый на изучение данного предмета, составлял не менее 90% от объёма часов по учебному плану.

2.4. Школа сравнивает полученные результаты с результатами своей программы.

2.5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает, и

результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой.

2.6. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.7. Школа производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

2.8. С целью установления соответствия школа может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

2.9. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

2.10. Решение о зачете учебной дисциплины оформляется приказом директора школы.

2.11. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

2.12. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете.

2.13. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%) решение о зачёте дисциплины принимается с учётом мнения Педагогического совета школы.

2.14. Педагогический совет школы может принять решение о прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится учителем, преподающим данную дисциплину.

2.15. Зачёт дисциплины проводится не позднее одного месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2.16. Получение зачета не освобождает обучающегося от прохождения итоговой аттестации в школе.

2.17. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

2.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

2.19. Школа вправе запросить от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.20. Освоение обучающимся дисциплин, курсов в сторонней образовательной организации не дает ему права пропуска обязательных учебных

занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.21. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине («зачёт» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

2.22. Результаты зачета фиксируются в личном деле обучающегося школы.

2.23. Принятие решения о зачете в случае совместного ведения образовательной деятельности в рамках сетевой формы образовательных программ проводится в соответствии с договором между взаимодействующими образовательными организациями.

2.24. Дисциплины, освоенные обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не предусмотренные учебным планом школы, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению или заявлению родителей (законных представителей).

3. Документы

3.1. Для получения зачета обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в школу следующие документы:

- заявление о зачете дисциплины;
- документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документ об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа);
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался школьник.

3.2. В заявлении о зачете дисциплины указывается:

- Ф.И.О. заявителя (Ф.И.О. обучающегося в заявлении законного представителя);
- название предмета (предметов), по которым проводится зачет результатов освоения учебных предметов;
- класс (классы), год (годы) изучения;
- полное наименование и юридический адрес сторонней образовательной организации;
- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней образовательной организации;
- форма (формы) итогового или промежуточного контроля знаний в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- отметка (отметки) обучающегося по результатам итогового или промежуточного контроля;
- дата и подпись.

3.3. К заявлению прилагается заверенная подписью директора и печатью сторонней образовательной организации справка, содержащая следующую информацию:

- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане сторонней образовательной организации;
- форма (формы) промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным планом сторонней образовательной организации;
- отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.

3.4. При подаче заявления родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет документ, подтверждающий его статус.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)



ПОЛОЖЕНИЕ
15 № 02/02-2022

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в МБОУ «СОШ №5 с. Гехи» (далее-ОУ).

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года №177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности". - приказом Минпросвещения от 17.01.2019 №20 « О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года №177» - Уставом Учреждения.

2.Порядок и основания перевода

Порядок и условия перевода учащихся из одного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие образовательные учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям перевода учащегося по основной образовательной программе общего образования (далее - учащийся), из образовательного учреждения, реализующего основные образовательные программы общего образования, в котором оно обучается (далее – исходное ОУ), в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее ОУ) в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних учащихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Процедура перевода состоит из отчисления учащегося из исходного ОУ и приема в принимающее ОУ.

3.Перевод совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1.В случае перевода в принимающее ОУ совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- осуществляют выбор принимающего ОУ; - обращаются в принимающее ОУ с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в принимающем ОУ обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающее ОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающее ОУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;

- б) дата рождения;

- в) класс и профиль обучения (при наличии);

- г) наименование принимающего ОУ. В случае переезда в другую местность

указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации. 3.3. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода исходное ОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающего ОУ.

3.5. Исходное ОУ выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного (электронного) журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходного ОУ и подписью директора (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающее ОУ в связи с переводом из исходного ОУ не допускается.

Указанные в пункте 3.4. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающее ОУ вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанное ОУ в порядке перевода из исходного ОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность

совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

Зачисление учащегося в принимающее ОУ в порядке перевода оформляется приказом директора, принимающего ОУ (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема¹ заявления и документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

Принимающее ОУ при зачислении учащегося, отчисленного из исходного ОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное ОУ о номере и дате приказа о зачислении учащегося в принимающее ОУ.

При переводе по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, ответственность за определение в принимающее ОУ несут родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося.

Перевод учащегося из одного ОУ в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленному для данного учреждения нормативу.

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

При переезде учащегося в другой город Российской Федерации или ближнего зарубежья документы учащегося могут быть пересланы по письменному запросу принимающего ОУ посредством факсимильной связи или сканированного документа по электронной почте.

Перевод по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и ОУ, осуществляется учредителем (учредителями) такого ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а также исходя из потребностей учащегося.

Перевод учащихся из одного ОУ в другое для обучения по основным образовательным программам обеспечивается:

- в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - при получении согласия органа опеки и попечительства;
- в отношении учащихся с ограниченными возможностями здоровья, - при получении рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии;

Порядок и основания отчисления учащихся

Образовательные отношения прекращаются в случае отчисления учащегося из ОУ:

- 1) в связи с получением основного общего, среднего общего образования (завершением обучения на ступени основного общего и среднего общего образования);
- 2) досрочно по основаниям, установленным настоящего Положения. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе ОУ в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за исключением учащихся с ограниченными возможностями здоровья), а также в случае установления нарушения порядка приема в ОУ, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в ОУ;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также при приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, других случаев, предусмотренных п.14 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 г. «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося указывают об этом в письменном заявлении. 4
Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед ОУ.

При отчислении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего 15 лет, за исключением отчисления при переводе, испрашивает письменное согласие на отчисление:

- территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав); - органа местного самоуправления в сфере образования.

При отчислении по инициативе учащегося, достигшего 15 лет, за исключением отчисления при переводе, ОУ испрашивает письменное согласие на отчисление:

- родителей (законных представителей) учащегося;
- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав); - органа местного самоуправления в сфере образования.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ОУ об отчислении учащегося из школы. Вносится соответствующая запись в алфавитную книгу учета учащихся.

Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ОУ об отчислении учащегося из этого учреждения. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из школы.

При отчислении заявителю выдается:

- ведомость текущих отметок, которая подписывается директором ОУ, и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- справка об обучении или о периоде обучения (учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОУ).

4 Перевод с уровня основного общего образования на уровень среднего общего образования законодательством об образовании не предусмотрен. Прием граждан, имеющих право на получение среднего общего образования производится в соответствии с Правилами приема в школу при соблюдении территориального принципа приема в государственные и муниципальные образовательные организации.

5. Восстановление в ОУ

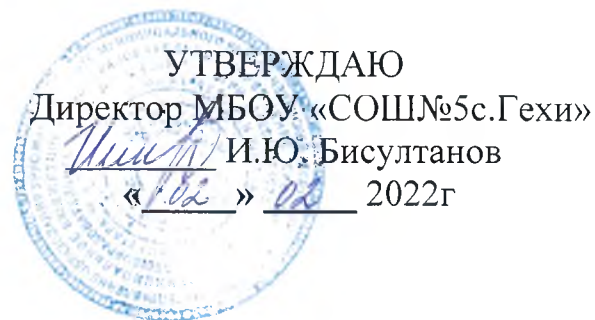
Восстановление учащегося в ОУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), производится в соответствии с Правилами приема учащихся в ОУ.

Порядок утверждения и срок действия Положения

Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета с учетом мнения представительного органа коллегиального управления родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора.

Настоящее Положение выставляется для ознакомления на сайт школы и на информационный стенд школы.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)



ПОЛОЖЕНИЕ

18 № 02/02-2022

о порядке обучения
по индивидуальному учебному плану

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021 года № 115;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;
- Уставом школы и регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи» (далее – школа).

1.2. С учетом возможностей и потребностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться по ИУП. Обучение по ИУП есть вид освоения обучающимися общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования самостоятельно, под контролем учителя, с последующей аттестацией.

1.3. Обучение по ИУП может быть организовано для обучающихся:

- с устойчивой дезадаптацией к школе и неспособностью к усвоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, а также положением в семье;
- с высокой степенью успешности в освоении программ;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- по иным основаниям.

1.4. На обучение по ИУП могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

1.5. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Применительно к обучающимся, имеющим академическую задолженность, это учебный план, который содержит меры компенсирующего воздействия по тем предметам, по которым данная задолженность не была ликвидирована.

1.6. Реализация индивидуального учебного плана осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.7. На обучение по ИУП распространяются федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

1.8. Главной задачей обучения обучающихся по ИУП является удовлетворение потребностей обучающихся, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется на родительских собраниях, при приеме детей в школу.

2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану

2.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана школы.

2.2. При формировании индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план.

2.3. Индивидуальный учебный план, за исключением индивидуального учебного плана, предусматривающего ускоренное обучение, может быть предоставлен с 1 класса.

2.4. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей) обучающихся об обучении по индивидуальному учебному плану.

2.5. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается в соответствии со спецификой и возможностями школы.

2.7. При реализации образовательных программ в соответствии с ИУП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо по заявлению совершеннолетних обучающихся (образец заявления в приложении 1).

2.9. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

2.10. В заявлении указываются срок, на который обучающемуся предоставляется индивидуальный учебный план, а также могут содержаться пожелания обучающегося или его родителей (законных представителей) по индивидуализации содержания образовательной программы (включение дополнительных учебных предметов, курсов, углубленное изучение отдельных дисциплин, сокращение сроков освоения основных образовательных программ и др.).

2.11. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года до 15 мая текущего года.

2.12. Обучение по индивидуальному учебному плану начинается, как правило, с начала учебного года.

2.13. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора.

2.14. Индивидуальный учебный план утверждается решением педагогического совета.

2.15. Организация обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется школой.

2.16. Лицу, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, предоставляется возможность получать необходимые консультации по учебным предметам, литературу из библиотечного фонда школы, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных работ, практических работ, продолжать обучение в школе в порядке, определенном образовательной организацией и закрепленном в его Уставе.

2.17. С учетом желаний, способностей учащемуся могут быть предоставлены свободные помещения классно-урочных занятий, изучение отдельных курсов и тем в форме самообразования и других формах,

предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

2.18. Индивидуальное расписание занятий, перечень программ обучения по предметам, количество часов, формы и сроки текущего и итогового контроля, педагоги, ведущие обучение, оформляются приказом директора.

2.19. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

2.20. Промежуточная и итоговая государственная аттестация, перевод обучающегося осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

3. Контроль исполнения индивидуального учебного плана

3.1. Администрация школы осуществляет контроль за освоением общеобразовательных программ обучающимися, перешедшими на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются в соответствии с Положением школы о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Государственная итоговая аттестация обучающихся

4.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся, переведенных на обучение по ИУП, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5. Порядок управления

5.1. В компетенцию администрации школы входит:

разработка положения об организации обучения по индивидуальному учебному плану;

предоставление в недельный срок в орган управления в сфере образования об организации обучения по ИУП, в котором указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, класс, причина перехода на обучение по ИУП, дата решения педагогического совета, период обучения, сведения для тарификации учителей;

обеспечение своевременного подбора учителей, проведение экспертизы учебных программ (программ учебных предметов и рабочих программ внеурочной деятельности) и контроль их выполнения;

контроль своевременного проведения занятий, консультаций, посещения занятий обучающимися, ведения журнала учета обучения по ИУП не реже 1 раза в четверть.

11.2. При организации обучения по ИУП должен быть сформирован пакет из следующих документов:

заявление родителей (законных представителей) обучающихся;

решение педагогического совета;

разрешение учредителя (распоряжение, приказ);

приказ директора;

расписание занятий, консультаций, письменно согласованное с родителями (законными представителями) и утвержденное директором;

журнал учета обучения по ИУП.

Образец заявления о переводе на индивидуальный учебный план

Директору
МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи»

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу

Заявление

Прошу перевести на обучение по индивидуальному учебному плану в 20__-20__
учебном году, сроком на _____
ученицу(ка) _____ класса, _____ года рождения
_____ ФИО ученицы(ка) _____

- по состоянию здоровья
- по семейным обстоятельствам
- другое _____

С Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану
ознакомлен(а), согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

Соответствующие документы прилагаются (к заявлению прилагается справка
установленного образца или ходатайство учреждения).

Дата

Подпись

Расшифровка

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5



с.Гехи»
Бисултанов И.Ю.

2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

16 № 01/01-2022

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления учащихся**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ «СОШ № 5 с. Гехи» (далее – ОО).

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

Настоящие Правила разработаны в соответствии с ч. 2 ст. 30, ч. 2 ст. 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17, иными федеральными законами и подзаконными актами, уставом ОО.

2. Перевод учащихся в другое общеобразовательное учреждение.

Несовершеннолетние учащиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ (ч. 1 п. 13 ст. 34);
- в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 9 ст. 43);
- по желанию родителей (законных представителей).

Перевод учащегося из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося.

Перевод учащегося из одного общеобразовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленному для данного учреждения норматива. При

переходе в общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом проживания, отказ в приеме по причине отсутствия свободных мест не допускается.

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

В случае прекращения деятельности учреждения или его ликвидации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, директор берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа с их согласия, а также согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

При переводе учащегося из учреждения его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в другое общеобразовательное учреждение: личное дело, табель (ведомость) текущей успеваемости, медицинская карта (если находится в ОО), справка о выбытии ученика. Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) и предоставлением справки о зачислении ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

Перевод несовершеннолетнего учащегося на уровне основного общего образования в случае перехода его в другое общеобразовательное учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), в котором указывается причина выбытия и место выбытия;
- подтверждения о приёме учащегося от общеобразовательного учреждения, в которое он переводится.

Перевод несовершеннолетнего учащегося 10 – 11 класса в другое общеобразовательное учреждение, предоставляющее образование по программе среднего общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с указанием причин перевода.

Перевод совершеннолетнего учащегося в другое общеобразовательное учреждение производится на основании личного заявления совершеннолетнего учащегося с указанием причины выбытия из общеобразовательного учреждения.

При выбытии несовершеннолетнего учащегося его родителям (законным представителям) или совершеннолетнему учащемуся выдаются следующие документы: - личное дело учащегося;

- справка, содержащая сведения о промежуточной аттестации и текущих оценках по всем предметам (при переводе в течении учебного года), заверенные печатью ОО;
- по особым запросам характеристика.

Перевод учащихся в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение осуществляется на основании:

- заключения психолога - педагогической комиссии;
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

Выбытие учащегося оформляется приказом директора ОО.

Документы, не полученные учащимися и (или) их родителями (законными представителями) хранятся в архиве ОО.

Перевод несовершеннолетнего учащегося на форму семейного образования осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, с которым они обращаются в ОО и Отдел образования Шалинского муниципального района.

При приёме учащегося в ОО в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется с предоставлением документов: заявления от родителей (законных представителей), личного дела ученика, медицинской карты, документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения; ведомости текущих отметок и при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

Перевод учащихся оформляется приказом директора.

1. Отчисления из ОО учащихся

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из ОО:

В связи с получением образования (завершением обучения);

Досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего документа.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

По инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

По инициативе ОО в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

В случае установления нарушения порядка приема в ОО, повлекшего по вине работника ОО незаконное зачисление учащегося в ОО.

По решению педагогического совета отчисление учащегося из ОО за неоднократно совершенные грубые нарушения правил внутреннего распорядка для учащихся, достигшего 15-летнего возраста, применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в ОО оказывает негативное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование ОО.

Решение об отчислении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом 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.

ОО незамедлительно обязано проинформировать об отчислении учащегося из ОО его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед ОО.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ОО об отчислении учащегося из ОО. Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении учащегося из этого ОО. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО прекращаются с даты его отчисления из ОО.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося возможно на основании заявления совершеннолетнего учащегося в связи с режимом работы на производстве, по семейным обстоятельствам, призывом в армию (на основании заявления учащегося, приказа по ОО).

Обучающиеся, достигшие возраста 18 лет и старше отчисляются из ОО при отсутствии на учебных занятиях более двух месяцев без уважительной причины.

В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

При досрочном прекращении образовательных отношений ОО в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из ОО, справку об обучении в соответствии с ч. 12 ст. 60 ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации».

4. Восстановление в ОО учащихся

Восстановление учащегося в ОО, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей несовершеннолетних учащихся), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в ОО.

Порядок и условия восстановления в ОО учащегося, отчисленного по инициативе ОО, определяются п. 4.3. , 4.4.

Восстановление в ОО учащегося, отчисленного на основании п. 3.6 осуществляется решением педагогического совета при условии ликвидации пробелов по предметам учебного плана ОО за текущий учебный год.

Восстановление в ОО учащегося, отчисленного на основании п. 3.2.2, осуществляется решением педагогического совета.

Совершеннолетние учащиеся, отчисленные из ОО на основании личного заявления по семейным обстоятельствам, в связи с режимом работы, в связи с призывом в армию и не завершившие определённый уровень образования, имеют право на восстановление для обучения в ОО при наличии свободных мест в классе, из которого они были отчислены, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено из ОО. 4.6.

Восстановление учащегося в списках учащихся ОО проводится в соответствии с Правилами приёма учащихся в ОО.

5. Заключительные положения

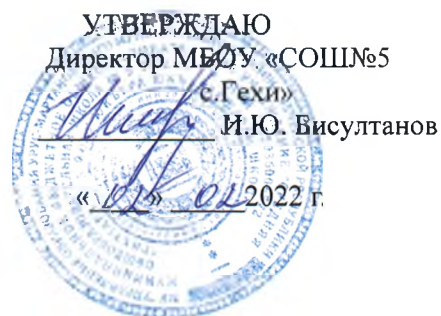
Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения.

Правила вывешиваются для ознакомления в сети «Интернет» на официальный сайт ОО.

Делопроизводство составляют:

- протокол педагогического совета;
- приказ директора ОО;
- алфавитная книга записи учащихся.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)



ПОЛОЖЕНИЕ

17 № 02/02-2022

Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ №5 с. Гехи» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
И.Ю. Бисултанов
« 2 » _____ 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

20 № 02/02 - 2022

**об организации обучения лиц
с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации обучения лиц с ОВЗ разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказа Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом

необходимой помощи»;

- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

«Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Устава школы;

- иных локальных нормативных актов школы.

1.2. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Организация образовательной деятельности лиц с ОВЗ

2.1. Обучающиеся имеют право на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.2. Дети с ОВЗ получают образование в следующих формах:

1) в образовательной организации;

2) вне образовательной организации:

по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования – на дому или в медицинских организациях¹, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

2.3. Для обучающихся с ОВЗ реализуются следующие образовательные программы:

- основные образовательные программы школы;

- адаптированные основные общеобразовательные программы (по видам нарушений) школы;

Для развития потенциала обучающихся с ОВЗ могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы. Реализация индивидуальных учебных планов может сопровождаться поддержкой тьютора (ассистента, помощника) школы на

основании рекомендации о необходимости предоставления услуг ассистента (помощника), тьютора обучающемуся с ОВЗ формулирует ПМПК, а обучающемуся, имеющему статус инвалида, – ПМПК и (или) МСЭ на основании рекомендаций ПМПК.

2.4. Адаптированная общеобразовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.5. В случае обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам в школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

Доступность образовательной среды школы предполагает:

- доступность для обучающихся с ОВЗ всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность;
- свободный доступ детей к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности и учебы, наличие оборудованного рабочего и читального мест.

2.6. Образовательные программы для обучающихся с ОВЗ могут быть реализованы в следующих формах:

- 1) урочной и внеурочной деятельности;
- 2) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 3) сетевой и др.

2.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ОВЗ (с задержкой психического развития и различными формами умственной

отсталости).

2.8. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются:

- 1) бесплатным двухразовым питанием;
- 2) бесплатными специальными учебниками и учебными пособиями, иной учебной литературой, а также услугами сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

2.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся с ОВЗ проводится в форме государственного выпускного экзамена в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2.10. Обучающиеся с ОВЗ имеют право по отдельным учебным предметам по их желанию проходить государственную итоговую аттестацию в форме основного государственного экзамена (9 классы) и единого государственного экзамена (11 классы).

2.11. Лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».

2.12. Лицам с ОВЗ, получившим основное общее и среднее общее образование, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в форме основного государственного экзамена (9 классы) и единого государственного экзамена (11 классы), выдаются документы об образовании (аттестаты об основном общем и среднем общем образовании).

3. Особенности реализации образовательных программ в урочной и внеурочной форме

3.1. Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися (инклюзивно), так и в отдельных классах, группах.

3.2. Класс инклюзивного обучения, отдельный класс для обучающихся с ОВЗ, группа комбинированной направленности открываются на основании приказа директора Учреждения и комплектуются на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей) о согласии на обучение

ребенка в классе инклюзивного образования, отдельном классе для обучающихся с ОВЗ.

3.3. Количество учащихся в классе определяется исходя из максимального количества детей с ОВЗ в классах в зависимости от категории учащихся и вариантов программы. Комплектование инклюзивных классов (групп) производится с учетом требований, установленных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.4. При необходимости проводится коррекционная работа с детьми с ОВЗ. Такая работа осуществляется на основе адаптированной общеобразовательной программы или программы коррекционной работы, являющейся разделом основной образовательной программы общего образования.

3.5. Психолого-педагогическое сопровождение обучающегося с ОВЗ осуществляют специалисты согласно заключения ПМПК. В случае отсутствия специалистов в штате Учреждения, сопровождение детей с ОВЗ осуществляется специалистами (психолог, дефектолог, логопед) с использованием сетевой формы реализации образовательных программ на основании договора между организациями.

3.6. Обследование детей с ОВЗ до окончания ими освоения основных или адаптированных общеобразовательных программ, осуществляется в ПМПК по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательного Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

4. Особенности реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий


4.1. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может осуществляться при реализации образовательных программ в любой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной), а также при сочетании различных форм обучения и осуществляется в соответствии с Положением школы о реализации образовательных программ с использованием ЭОР и ДОТ при отсутствии медицинских противопоказаний.

МУ «Управление образования
Урус-Мартановского муниципального

района»

Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с.Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СОШ №5 с. Гехи»
Бисултанов И.Ю.



ПОЛОЖЕНИЕ

23 № 02/0022

о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

с. Гехи - 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ№5 с. Гехи» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующим перечнем нормативных документов:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 287;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413;

- Положением школы о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Структура и содержание рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей с учетом требований ФГОС и настоящего Порядка оформляются согласно следующей структуре:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- **содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;**
- **планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля¹;**
- **тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.**

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.2. Планируемые результаты по рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей конкретизируются по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с учетом требований ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

2.3. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- должно объективно соотноситься с планируемыми результатами по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с учетом требований ФГОС и запросов участников образовательных отношений:

- быть направлено на достижение планируемых результатов.

2.4. **Учитель вправе:**

- выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства методы обучения и воспитания по своему учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю, направленные на достижение планируемых результатов;

- выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с ООП школы и порядком установленном законодательством об образовании;

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;

¹ Выделенное жирным шрифтом является обязательным элементом рабочей программы по требованиям ФГОС.

- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- подбирать и (или) разрабатывать, исходя из целей и задач рабочей программы оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (по предметам, не выносимым на ГИА) аттестации обучающихся.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

Разработка:

3.1.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей составляются учителем-предметником, или педагогическим работником, на которого возложена разработка программы по приказу директора на учебный год или уровень общего образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением на основании:

- приказа директора о разработке ООП школы;
- приказа директора о внесении изменений в ООП школы.

3.1.2. Допускается разработка рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения (при наличии).

3.1.3. Учитель-составитель рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

3.1.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатываются в составе ООП и оформляются как ее приложения.

3.1.5. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей:

– рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю разрабатывается на учебный год или на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том

числе внеурочной деятельности), учебных модулей могут быть разработаны на основе:

– примерной рабочей программы по учебному предмету в конструкторе рабочих программ на федеральном портале Единое содержание общего образования (*в данном случае структура рабочей программы по согласованию с педагогическим советом школы может быть принята согласно структуре примерной рабочей программы*);

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

3.2. РАССМОТРЕНО

3.2.1. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассматриваются методическими объединениями (при наличии) на предмет соответствия подобранного содержания планируемым результатам ООП.

3.2.2. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассмотренные методическими объединениями с приложением решения о соответствии (протокол заседания соответствующего методического объединения) согласуются с заместителем директора по научно-методической работе (при наличии) или с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС, ООП и настоящего Положения.

3.2.3. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей совместно с ООП рассматриваются на Педагогическом совете на предмет соответствия подобранного содержания ООП и методик обучения планируемым результатам согласно требованиям ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

3.3. СОГЛАСОВАНО:

3.3.1. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей после согласования заместителем директора и принятия на Педагогическом совете совместно с ООП утверждаются приказом директора, титульные листы не утверждаются;

- об утверждении образовательной программы;

- о внесении изменений в образовательную программу (в случае внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей).

3.4. Внесение изменений:

3.4.1. Изменения в рабочие программы учебных предметов, учебные курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули вносятся учителем-предметником при наличии следующих оснований:

- необходимость корректировки сроков ее выполнения (карантин, чрезвычайные ситуации и т.д.);
- изменение содержания программы;
- изменение планируемых результатов;
- изменение материально-технических условий реализации программы.

3.4.2. В случае возникновения оснований изменений рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, указанных в п. 3.4.1. настоящего Порядка директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в соответствующей части и основании.

3.4.3. Порядок внесения изменения и согласования вносимых изменений в рабочие программы учебных предметов, учебные курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули идентичен порядку их разработки и согласования, определенного п. 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.4.4. Изменение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей может быть осуществлено посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

3.4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

3.4.5. Изменение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

3.4.6. Для соблюдения требований об информационной открытости по реализуемым ООП на официальный сайт школы публикуются аннотации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе

внеурочной деятельности), учебных модулей согласно форме в приложении 1 к настоящему положению

4. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

- 4.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4
- Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.
 - Тип шрифта: Times NewRoman.
 - Шрифт основного текста – 12 или 14 пт.
 - Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 или 14 пт, выравнивание по центру.
 - Междустрочный интервал –одинарный.
 - Выравнивание основного текста – по ширине.
 - Абзацный отступ – 1,25см.

5.Контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

5.1. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с планом работы ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального,


регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Аннотация
к рабочей программе ООП НОО по учебному предмету «Русский язык»
на 2022-2023 учебный год

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с.Гехи»
И.Ю.Бисултанов
« 21 » 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

21 № 02/02-2022

о проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение о проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся МБОУ «СОШ №5 с.Гехи» (далее — Положение, школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;
- Основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования школы.

1.2. Проектная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся является неотъемлемой частью учебного процесса.

1.3. В основе проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся лежит системно-деятельностный подход как принцип организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.

1.4. Включение школьников в учебно-исследовательскую и проектную деятельность – один из путей повышения мотивации и эффективности учебной деятельности в начальной, основной и старшей школе.

1.5. В организации и обеспечении проектной и учебно-исследовательской деятельности участвуют все педагогические структуры школы.

1.6. **Проект** – это форма организации совместной деятельности учителя и обучающихся, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленной на достижение поставленной цели – решение конкретной проблемы, значимой для обучающихся и оформленной в виде конечного продукта.

Исследовательский проект – один из видов учебных проектов, где при сохранении всех черт проектной деятельности обучающихся одним из ее компонентов выступает **исследование**.

2. Цель и задачи проектной и учебно-исследовательской деятельности

Цель - способствование развитию у обучающихся различных компетенций.

Задачи:

2.1. Воспитание у школьников интереса к познанию мира, к углубленному изучению дисциплин, выявлению сущности процессов и явлений во всех сферах деятельности (науки, техники, искусства, природы, общества).

2.2. Формирование склонности обучающихся к научно-исследовательской деятельности, умений и навыков проведения экспериментов.

2.3. Развитие умения самостоятельно, творчески мыслить.

2.4. Выработка навыков самостоятельной работы с научной литературой, обучение методике обработки полученных данных и анализа результатов, составление и формирование отчета и доклада о результатах научно-исследовательской работы.

2.5. Мотивирование выбора профессии, профессиональной и социальной адаптации.

3. Общие характеристики проектной и учебно-исследовательской деятельности

3.1. Учебно-исследовательская и проектная деятельность имеют общие практически значимые цели и задачи.

3.2. Структура проектной и учебно-исследовательской деятельности включает следующие компоненты: анализ актуальности проводимого исследования; целеполагание, формулировку задач, которые следует решить; выбор средств и методов, адекватных поставленным целям; планирование, определение последовательности и сроков работ; проведение проектных работ или исследования; оформление результатов работ в соответствии с замыслом проекта или целями исследования; представление результатов.

3.3. Учебно-исследовательская и проектная деятельность требуют от обучающихся компетентности в выбранной сфере исследования, творческой активности, собранности, аккуратности, целеустремленности, высокой мотивации.

4. Требования к построению проектно-исследовательского процесса

4.1. Проект или учебное исследование должны быть выполнимыми и соответствовать возрасту, способностям и возможностям обучающихся.

4.2. Тема исследования должна быть интересна для ученика и совпадать с кругом интереса учителя.

4.3. Обучающиеся должны быть подготовлены к выполнению проектов и учебных исследований как в части ориентации при выборе темы проекта или учебного исследования, так и в части конкретных приемов, технологий и методов, необходимых для успешной реализации выбранного вида проекта.

4.4. Необходимо педагогическое сопровождение проекта как в отношении выбора темы и содержания (научное руководство), так и в отношении собственно работы и используемых методов (методическое руководство).

4.5. Необходимо наличие ясной и простой критериальной системы оценки итогового результата работы по проекту и индивидуального вклада (в случае группового характера проекта или исследования) каждого участника.

4.6. Результаты и продукты проектной или исследовательской работы должны быть презентованы.

5. Формы организации проектной деятельности

5.1. Виды проектов:

- **информационный** (поисковый) направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении; на ознакомление с ней участников проекта, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории;

- **исследовательский** полностью подчинен логике пусть небольшого, но исследования, и имеет структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием;

- **творческий** (литературные вечера, спектакли, экскурсии);

- **социальный, прикладной** (практико-ориентированный);

5.2. По содержанию проект может быть **монопредметный, метапредметный**, относящийся к области знаний (нескольким областным), относящийся к области деятельности.

5.3. По количеству участников:

- **индивидуальный** – самостоятельная работа, осуществляемая обучающимся на протяжении длительного периода, возможно в течение всего учебного года. В ходе такой работы подросток – автор проекта – самостоятельно или с небольшой помощью педагога получает возможность научиться планировать и работать по плану – это один из важнейших не только учебных, но и социальных навыков, которым должен овладеть школьник;

- **парный**;

- **групповой**;

- **коллективный** (класс и более в рамках школы).

5.4. Длительность (продолжительность) проекта: от проекта-урока до многолетнего проекта.

6. Формы организации учебно-исследовательской деятельности

6.1. На урочных занятиях:

- урок-исследование, урок-лаборатория, урок – творческий отчет, урок изобретательства, урок «Удивительное рядом», урок-рассказ об ученых, урок – защита исследовательских проектов, урок-экспертиза, урок открытых мыслей;
- учебный эксперимент, который позволяет организовать освоение таких элементов исследовательской деятельности, как планирование и проведение эксперимента, обработка и анализ его результатов;
- домашнее задание исследовательского характера может сочетать в себе разнообразные виды, причем позволяет провести учебное исследование, достаточно протяженное во времени.

6.2. На внеурочных занятиях:

- исследовательская практика обучающихся;
- образовательные экспедиции-походы, поездки, экскурсии с четко обозначенными образовательными целями, программой деятельности, продуманными формами контроля; образовательные экспедиции предусматривают активную образовательную деятельность школьников, в том числе и исследовательского характера;
- факультативные занятия, предполагающие углубленное изучение предмета, дают большие возможности для реализации на них учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- ученическое научно-исследовательское общество – форма внеурочной деятельности, которая сочетает в себе работу над учебными исследованиями, коллективное обсуждение промежуточных и итоговых результатов этой работы, организацию круглых столов, дискуссий, дебатов, интеллектуальных игр, публичных защит, конференций и пр., а также встречи с представителями науки и образования, экскурсии в учреждения науки и образования;
- участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, в том числе дистанционных, предметных неделях, интеллектуальных марафонах предполагает выполнение ими учебных исследований или их элементов в рамках данных мероприятий.

7. УУД

Обучающиеся должны научиться:

- 7.1. Ставить проблему и аргументировать ее актуальность.
- 7.2. Формулировать гипотезу исследования и раскрывать замысел – сущность будущей деятельности.
- 7.3. Планировать исследовательские работы и выбирать необходимый инструментарий.
- 7.4. Собственно проводить исследование с обязательным поэтапным контролем и коррекцией результатов работ.
- 7.5. Оформлять результаты учебно-исследовательской деятельности как конечного продукта.

7.6. Представлять результаты исследования широкому кругу заинтересованных лиц для обсуждения и возможного дальнейшего практического использования.

7.7. Самооценивать ход и результат работы.

7.8. Четко формулировать цели группы и позволять ее участникам проявлять инициативу для достижения этих целей.

7.9. Оказывать поддержку и содействие тем, от кого зависит достижение цели.

7.10. Обеспечивать бесконфликтную совместную работу в группе.

7.11. Устанавливать с партнерами отношения взаимопонимания.

7.12. Адекватно реагировать на нужды других.

8. Организация проектной и учебно-исследовательской работы

8.1. В проектной и учебно-исследовательской деятельности принимают участие школьники с 1-го по 11-й классы.

8.2. Руководителями проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся являются учителя школы.

8.3. Направление и содержание проектной и учебно-исследовательской деятельности определяется обучающимися совместно с руководителями проектов. При выборе темы можно учитывать приоритетные направления развития школы и индивидуальные интересы обучающегося и педагога.

8.4. Руководитель консультирует обучающегося по вопросам планирования, методики исследования, оформления и представления результатов исследования.

8.5. Формами отчетности проектной и учебно-исследовательской деятельности являются:

– для исследовательских и информационных работ: реферативное сообщение, компьютерные презентации, приборы, макеты;

– для творческих работ: письменное описание работы, сценарий, экскурсия, стендовые отчеты, компьютерные презентации, видеоматериалы, фотоальбомы, модели.

9. Процедура защиты проекта

9.1. Процедура защиты состоит в 5-7 минутном выступлении обучающегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Формами наглядной отчетности о результатах проектно-исследовательской деятельности могут быть презентации, выставки, инсценировки, видеофильмы, фоторепортажи, стендовые отчеты.

9.2. Оценивание презентации и защиты проекта происходит по разработанным критериям, и суммарная оценка может быть выставлена по нескольким предметам, если проект межпредметный. Проектная деятельность

оценивается по 2 группам критериев: критерии оценки содержания проекта и критерии оценки защиты проекта.

9.3. Критерии оценки содержания проекта:

Оценка (в баллах)

1.Тип работы

- 1 б. - реферативная работа,
- 2 б.- работа носит исследовательский характер

2.Использование научных фактов и данных

- 1 б.- используются широко известные научные данные,
- 2 б.- используются уникальные научные данные.

3.Использование знаний вне школьной программы

- 1 б - использованы знания школьной программы,
- 2 б. -. использованы знания за рамками школьной программы

4.Структура проекта: введение, постановка проблемы, решение, выводы

- 0 б.- в работе плохо просматривается структура,
- 1 б.- в работе присутствует большинство структурных элементов,
- 2 б.- работа четко структурирована

5. Оригинальность и новизна темы

- 1 б.- тема традиционна,
- 2 б. - работа строится вокруг новой темы и новых идей

6.Владение автором терминологическим аппаратом

- 1 б.- автор владеет базовым аппаратом,
- 2 б.- автор свободно оперирует базовым аппаратом в беседе

7.Качество оформления работы

- 1 б.- работа оформлена аккуратно, описание непонятно, есть ошибки,
- 2 б. - работа оформлена аккуратно, описание четко, понятно, грамотно,
- 3 б.- работа оформлена изобретательно, применены приемы и средства, повышающие презентабельность работы, описание четко, понятно, грамотно

9.3. Критерии оценки защиты проекта:

- 1 б.- доклад зачитывает,
- 2 б.- доклад рассказывает, но не объяснена суть работы,
- 3 б.- доклад рассказывает, суть работы объяснена,

2.Качество ответов на вопросы

- 1 б.- не может четко ответить на большинство вопросов,
- 2 б.- отвечает на большинство вопросов,

3 б.- отвечает на все вопросы убедительно, аргументировано

3.Использование демонстрационного материала

1 б.- представленный демонстрационный материал не используется в докладе,

2 б.- представленный демонстрационный материал используется в докладе,

3 б. - представленный демонстрационный материал используется в докладе, информативен, автор свободно в нем ориентируется

Максимально-24 балла

10.5. Отметка «удовлетворительно» (базовый уровень) выставляется обучающемуся в случае набора им 11-14 баллов. Отметка «хорошо» (повышенный уровень) выставляется обучающемуся в случае набора им 15 – 21 баллов. Отметка «отлично» (высокий уровень) выставляется обучающемуся, который набрал 22-24 балла.

10.6. Защищённый проект не может быть полностью использован в следующем учебном году в качестве отдельной проектной работы. Возможно лишь использование отдельных материалов для осуществления новой проектно-исследовательской работы.

10. Требования к оформлению проектно-исследовательской работы

10.1. Тема работы должна быть сформулирована грамотно, с литературной точки зрения, и отражать содержание проекта.

10.2. Структура проекта содержит в себе: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы.

10.3. Введение включает в себя ряд следующих положений:

- проект начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь показывается, что уже известно в науке и практике и что осталось нераскрытым и предстоит сделать в данных условиях. На этой основе формулируется противоречие, на раскрытие которого направлен данный проект. На основании выявленного противоречия может быть сформулирована гипотеза;

- устанавливается цель работы; цель - это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом;

- формулируются конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь цели;

- далее указываются методы и методики, которые использовались при разработке проекта;

- завершают введение разделы «на защиту выносятся», «новизна проекта», «практическая значимость».

10.4. Основная часть проекта может состоять из одного или двух разделов. Первый, как правило, содержит теоретический материал, а второй - экспериментальный (практический).

10.5. В заключении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи.

10.6. Общие требования к оформлению проектно-исследовательских работ:

Работа выполняется на листах стандарта А 4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов с интервалом между строк – 1. Размер полей: верхнее – 2см., нижнее – 2 см., левое – 3см., правое – 1,5 см.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы в приложении.

10.7. Перечень использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства. Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. В тексте работы должна быть ссылка на тот или иной источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).

11. Функциональные обязанности руководителя проектной группы

11.1. Выбор проблемной области, постановка задач, формулировка темы, идеи и разработка сценария проекта исходя из определенных техническим заданием возможностей будущей программы, электронного ресурса.

11.2. Детализация отобранного содержания, структуризация материала проекта, определение примерного объема проекта, обеспечение исследовательской роли каждого участника проекта.

11.3. Координация деятельности участников проекта, обеспечение постоянного контроля за ходом и сроками выполняемых работ.

11.4. Своевременное занесение в дневник работы над проектом каждого ученика отметок о выполнении этапа проектной деятельности.

11.5 Выявление недоработок, определение путей устранения выявленных недостатков.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с.Гехи»
И.Ю.Бисултанов
2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

20 № 02/02-2022

о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и рабочую программу воспитания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующим перечнем нормативных документов:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 287;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413;

- Положением о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и

среднего общего образования школы.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС общего образования.

2. Структура и содержание рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей с учетом требований ФГОС и настоящего Порядка оформляются согласно следующей структуре:

- титульный лист,
- пояснительная записка *(по желанию учителя)*,
- **содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;**
- **планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля¹;**
- **тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов;**
- календарно-тематическое планирование *(по желанию учителя)*.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.2. *Рабочая программа воспитания (имеет модульную структуру):*

- анализ воспитательного процесса в школе;
- цель и задачи воспитания обучающихся;
- виды, формы и содержание воспитательной деятельности с учетом специфики школы, интересов субъектов воспитания, тематики учебных модулей;
- систему поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции.

2.3. Планируемые результаты по рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

¹ Выделенное жирным шрифтом является обязательным для соблюдения.

конкретизируются по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с учетом требований ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

2.4. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- должно объективно соотноситься с планируемыми результатами по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с учетом требований ФГОС и запросов участников образовательных отношений:

- быть направлено на достижение планируемых результатов.

2.5. **Учитель вправе:**

- выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства методы обучения и воспитания по своему учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю, направленные на достижение планируемых результатов;

- выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с ООП школы и порядком установленном законодательством об образовании;

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;

- распределять учебный материал внутри тем;

- определять время, отведенное на изучение темы;

- подбирать и (или) разрабатывать, исходя из целей и задач рабочей программы оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (по предметам, не выносимым на ГИА) аттестации обучающихся.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

Разработка:

3.1.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей составляются учителем-предметником, или педагогическим работником, на которого возложена разработка программы по приказу директора на учебный год или уровень общего образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением на основании:

- приказа директора о разработке ООП школы;
- приказа директора о внесении изменений в ООП школы.

3.1.2. Допускается разработка рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения (при наличии).

3.1.3. Учитель-составитель рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

3.1.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатываются как части ООП и оформляются как ее приложения.

3.1.5. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей:

- рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю разрабатывается на учебный год или на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей могут быть разработаны на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.2. Согласование:

3.2.1. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассматриваются методическими объединениями (при наличии) на предмет соответствия подобранного содержания планируемым результатам ООП.

3.2.2. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассмотренные методическими объединениями с приложением решения о соответствии (протокол заседания соответствующего методического объединения) согласуются с заместителем директора школы по научно-методической работе (при наличии) или с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС, ООП школы и настоящего Положения.

3.2.3. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том

числе внеурочной деятельности), учебных модулей совместно с ООП школы рассматриваются на Педагогическом совете на предмет соответствия подобранного содержания ООП и методик обучения планируемым результатам согласно требованиям ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

3.3. Утверждение:

3.3.1. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей после согласования заместителем директора и принятия на Педагогическом совете совместно с ООП школы утверждаются приказом директора:

- об утверждении образовательной программы;
- о внесении изменений в образовательную программу (в случае внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей).

3.4. Внесение изменений:

3.4.1. Изменения в рабочие программы учебных предметов, учебные курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули вносятся учителем-предметником при наличии следующих оснований:

- необходимость корректировки сроков ее выполнения (карантин, чрезвычайные ситуации и т.д.);
- изменение содержания программы;
- изменение планируемых результатов;
- изменение материально-технических условий реализации программы.

3.4.2. В случае возникновения оснований изменений рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, указанных в п. 3.4.1. настоящего Порядка директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в соответствующей части и основании.

3.4.3. Порядок внесения изменения и согласования вносимых изменений в рабочие программы учебных предметов, учебные курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули идентичен порядку их разработки и согласования, определенного п. 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.4.4. Изменение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей может быть осуществлено посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

3.4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

3.4.5. Изменение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

4. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

4.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4

- Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10мм.
- Тип шрифта: Times NewRoman.
- Шрифт основного текста – 12 или 14 пт.
- Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 или 14 пт, выравнивание по центру.
- Междустрочный интервал –одинарный.
- Выравнивание основного текста – по ширине.
- Абзацный отступ – 1,25см.
- Страницы текста рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу (сверху по центру).

4.2. Каждый новый раздел программы, содержание учебного материала и т.д. располагается на новой странице.

4.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

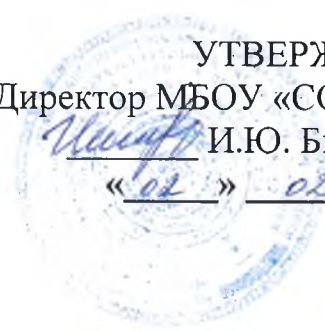
5.Контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

5.1. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих

программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с планом работы ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»
И.Ю. Бисултанов
«02» 02 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

19 № 02/02 - 2022

**об организации образовательного процесса
с использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ «СОШ № 5 с.Гехи» (далее – положение, школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 22 марта 2021 года № 115;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов обитания среды» № 2 от 28 января 2021 года;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;
- приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413;

- Уставом и локальными нормативными актами школы, регламентирующими вопросы образовательного процесса.

1.2. Под **электронным обучением (ЭО)** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями (ДОТ)** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (*ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»*).

1.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий школа обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну (ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; интернет-уроки; сервисы Дневника.ру; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; скуре-общение; облачные сервисы и т.д.

1.5. Использование технологий дистанционного обучения повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы граждан. Для обучающихся с ограниченными возможностями использование дистанционных технологий улучшает не только условия обучения, но и способствует лучшей социализации в обществе.

Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

Дистанционная форма обучения может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формами его

получения.

1.6. Главными целями применения ДОТ как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- развитие профильного образования в рамках ОУ на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учебы.

2. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий в школе

2.1. Дополнительное обучение в дистанционной форме может осуществляться как по отдельным предметам и элективным курсам, включенным в учебный план школы, так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов изучения осуществляется учащимися или родителями (лицами, их заменяющими) по согласованию со школой.

2.2. Зачисление желающих получить дополнительное обучение в дистанционной форме по отдельным предметам и элективным курсам производится приказом директора школы на основании заявления совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица.

2.3. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, учителя-предметники отражают в рабочих программах. В обучении с применением ДОТ могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практическая работа.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. В период длительной болезни учащийся имеет возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программу Skype, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.5. Заместитель директора по УВР контролирует процесс использования дистанционных образовательных технологий в школе, вносит предложения о повышении коэффициента для стимулирующей части оплаты труда учителям-предметникам, которые эффективно используют ДОТ в образовательном процессе.

3. Школа:

3.1. Выявляет потребности обучающихся 1-11 классов в дополнительном дистанционном обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

3.2. Принимает на педагогическом совете решение об использовании дистанционных образовательных технологий в школе для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся в профильном обучении или углублении, расширении знаний по отдельным учебным предметам.

3.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание школы, назначает время консультаций.

3.4. Основанием для открытия групп для дополнительной дистанционной формы обучения по профильным учебным предметам или для углубления знаний по отдельным предметам являются:

- назначение ответственного за организацию ДО из числа педагогического коллектива;

- назначение помощника преподавателя, который будет находиться в непосредственном очном контакте с обучающимися, оказывать им техническую и организационную помощь, из числа педагогов школы;

- возможно установление коэффициента для стимулирующей часть оплаты труда учителям-предметникам, осуществляющим контроль за процессом ДО, оформление школьной документации по результатам обучения обучающихся (за ведение инновационной деятельности).

3.5. Основанием для зачисления на дистанционные курсы являются

- личное заявление обучающегося;
- заявление родителей обучающегося (для учащихся 5 – 9 классов);
- анкета, содержащая сведения об обучающихся (для регистрации на сервере ДО, присвоение индивидуального пароля и логина, установление контакта);
- наличие учителей–предметников, обученных по программе «Помощник тьютора» (для разработки индивидуального образовательного маршрута учащегося, осваивающего учебный предмет с использованием ДОТ);
- установление контакта с тьютором.

4. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе

4.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в школе обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами, звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

4.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

5. Права школы в рамках предоставления обучающимся обучения в форме дистанционного образования

5.1. Школа имеет право:

- использовать дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и

практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;

– использовать ДОТ при наличии руководящих и педагогических работников и учебно-воспитательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки (документ о повышении квалификации) и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;

– вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.