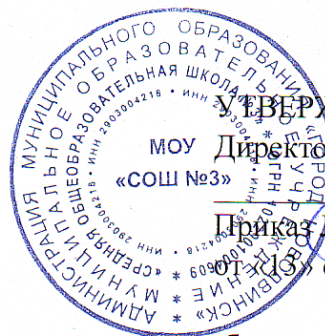


РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол № 01-2022
«30» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

МОУ Директор МОУ «СОШ № 3»
«СОШ №3»

Н.Ю. Курбанова

Приказ № 201

от 13 сентября 2022 г.

Положение о системе оценивания учебных достижений обучающихся 2 - 11 классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оценивании учебных достижений обучающихся в МОУ средняя школа № 3 (далее – Положение) является локальным актом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – МОУ «СОШ № 3»).

1.2. Положение регулирует вопросы оценивания результатов учебной деятельности обучающихся по предметам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана Школы.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– Федеральным государственным стандартом начального, основного и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями от 11.12.2020); обновленным от 31.05.2021;

1.4. Положение составлено на основании:

– Устава МОУ «СОШ № 3»;

– Основной образовательной программы МОУ «СОШ № 3».

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором школы. Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении законодательной базы (п.1.3, п.1.4 настоящего Положения) издается Дополнительное положение к данному документу, которое рассматривается на Педагогическом советом и является его неотъемлемой частью.

1.7. Цель разработки настоящего Положения: повышение качества образования посредством установления единых требований к отметке и оценке учебных достижений обучающихся.

1.8. Задачи:

– установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями образовательного стандарта;

– контроль выполнения учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;

– формирование положительной учебной мотивации, самооценки обучающихся и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;

– повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

1.9. В Положении использованы следующие понятия и термины:

– Отметка – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах и баллах.

Пост № 2 – столовая.

Пост № 3 – умывальники у столовой.

Пост № 4 - левое крыло 1 этажа (кабинет 1, кабинет 5).

Пост № 5 – правое крыло 1 этажа (кабинет 10, кабинет 15).

Пост № 6 – левое крыло 2 этажа (кабинет 17, кабинет 22).

Пост № 7 – фойе у спортивного зала № 1 на 2 этаже.

Пост № 8 – фойе у спортивного зала № 2 на 2 этаже

Пост № 9 – правое крыло 2 этажа (кабинет 30, кабинет 27).

Пост №10- левое крыло 3 этажа (кабинет 36, кабинет 41)

Пост №11 – фойе у библиотеки на 3 этаже

Пост №12 - фойе у кабинета № 45 на 3 этаже

Пост №13 – правое крыло на 3 этаже (кабинет 52, кабинет 48)

Пост №14 - лестница № 1 в правом крыле

Пост № 15 –лестница № 2 в правом крыле

Пост №16 – лестница № 1 в левом крыле

Пост № 17 - лестница № 2 в левом крыле

Посты № 18, 19, 20, 21 - запасные выходы на 1 этаже

7. Дежурные постов осуществляют дежурство на всех переменах.
8. Дежурные учащиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закреплённом участке; о нарушениях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, другому педагогу или сотруднику общеобразовательной организации.
9. Дежурные по школе носят отличительный знак – повязку, который они получают от классного руководителя.
10. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.
11. Начало дежурства, подведение итогов и передача дежурства следующему классу осуществляется на торжественных линейках по понедельникам и пятницам.

4. Обязанности дежурного класса:

1. Дежурный учитель обязан познакомить свой класс с Положением о дежурстве.
 2. Дежурный класс должен следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью мебели, стендов.
 3. Дежурные закрепляются за определёнными в школе постами и являются ответственными за: а) дисциплину; б) санитарное состояние; в) эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.
 4. Дежурные должны постоянно находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины.
 5. Дежурные контролируют, чтобы учащиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, первой обуви.
 6. Каждый дежурный класс обязан соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, учащимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.
 7. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.
- #### **5. Обязанности дежурного учителя.**
1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графика, утверждённого директором.
 2. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.
 3. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией.

4. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.
5. Дежурный учитель обязан:
 1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства.
 2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.
 3. Контролировать дежурных учеников на постах.
 4. Перед началом учебных занятий с назначенными дежурными учащимися проверить у входящих в школу обучающихся наличие сменной обуви.
 5. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, не допускать курение обучающимися на пришкольной территории.
 6. Проверять соблюдение учащимися пользования учебными кабинетами.
 7. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешний вид, чистоту и порядок в течение всего дежурства.
 8. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом представителям администрации общеобразовательной организации.
 9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.
6. Дежурный учитель имеет право:
 1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.
 2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
6. **Обязанности и права дежурного классного руководителя.**
 1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, дежурит по графику дежурства классов, утверждённому директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 минут после последнего учебного занятия.
 2. Дежурный классный руководитель обязан:
 1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.
 2. Обеспечить учащихся знаками отличия или повязками.
 3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях.
 4. Контролировать нахождение дежурных учащихся во время перемены. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.
 5. На переменах проверять состояние классных кабинетов, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.
 6. В отведённую по графику перемену организовывает приём пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в отсутствие обучающихся.
 7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.
7. Дежурный классный руководитель имеет право:
 1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.
 2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).
8. **Поощрения и наказания:**
 1. Благодарность или замечания дежурным заносятся в дневник.
 2. Вопрос о грубых или систематических нарушениях может быть вынесен на педсовет.
 3. Награждение лучшего дежурного класса грамотами по итогам года в конце учебного года.