

Частное общеобразовательное учреждение Православная школа  
имени св. прав. Иоанна Кронштадтского  
г. Тутаева

ОБСУЖДЕНО И УТВЕРЖДЕНО  
Решением педсовета  
Протокол № 3  
от «29» декабря 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор школы

С.Б.Рябчикова  
Приказ № 72-02 от «30» декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся**  
**ЧОУ Православной школы имени св. прав. Иоанна Кронштадтского**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях» (далее - Положение) является локальным актом образовательной организации, регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовыми актами регулирующими государственную (итоговую) аттестацию выпускников 9 и 11 классов, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и

дополнения. Положение утверждается руководителем образовательной организации.

1.3. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех классах, кроме государственной (итоговой) аттестации, проводимой в выпускных 9-х, 11-х классах.

1.4. Целью аттестации являются:

- Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- Установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- Соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта; Контроль выполнения учебных программ и календарно - тематического графика изучения учебных предметов.

1.5. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

- *годовую аттестацию* – оценку качества усвоения обучающимися всего объёма содержания учебного предмета за учебный год;
- *четвертную и полугодовую аттестацию* – оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;
- *текущую аттестацию* - оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися.

1.6. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

Формы письменной проверки:

- письменная проверка – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

Формы устной проверки:

- Устная проверка* – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и другое.
- Комбинированная проверка* предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

1.7.В соответствии с Уставом Учреждения при промежуточной аттестации обучающихся применяется следующие формы оценивания: пятибалльная система оценивания в виде отметки (в баллах) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

1.8. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в

классах и допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом школы.

1.9. Аттестация детей-инвалидов, а также обучавшихся на дому, проводится по текущим оценкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год

1.10. Аттестация учащихся, получающих образование вне образовательной организации в семейной форме и форме самообразования проводится на основании соответствующих положений.

## **2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно - коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программ учителя.

Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др. Заместитель руководителя Учреждения контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.4. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов Учреждения подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, курсов по выбору учащихся 9 класса.

2.5. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в ходе или в конце урока.

2.6. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 отметки.

2.7. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за домашнее сочинение в 5-11-х классах по русскому языку и литературе (они заносятся в классный журнал через урок после проведения сочинения).

2.10. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, получающих образование в форме семейного образования,

самообразования подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

2.11. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме самообразования и семейного образования. В соответствии с ст. 17 Закона «Об образовании в Российской Федерации» образование может быть получено вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования). Обучение в организации осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и осуществляется в очной, дистанционной, очно - заочной или заочной форме.

2.12. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.13. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

2.14. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) самостоятельный выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим положением;

3) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации и иные права, гарантированные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной, полугодовой промежуточной аттестации.**

3.1. Четвертная (2-9 кл.), полугодовая (10-11кл.) промежуточная аттестация обучающихся ОУ проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).

3.2. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

3.3. Отметка выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

3.4. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

3.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

#### **4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации.**

4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-11 классов. Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться письменно, устно, в других формах.

4.2. Решением педагогического совета школы устанавливаются форма, порядок проведения, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации обучающихся за год не позднее 3-х месяцев до проведения годовой промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом руководителя образовательной организации и в 3-х дневный срок доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3. При отсутствии решения педагогического совета и соответствующего Приказа, о которых речь идёт в п. 4.2. настоящего положения, годовые отметки выставляются на основе четвертных и полугодовых отметок.

Годовая аттестация обучающихся 2 – 8, 10-х классов осуществляется по оценкам, полученным в течение учебного года, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету.

4.4. Формами проведения годовой письменной аттестации во 2-11 классах являются: контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест и др.

4.5. К устным формам годовой аттестации относятся: проверка техники чтения, защита реферата, зачет, собеседование и другие.

4.6. Требования ко времени проведения годовой аттестации:

-Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания.

-Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 урока.

-В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития обучающихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

4.7. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:

-Материалы для проведения годовой аттестации готовятся педагогическими работниками.

-Содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому тематическому планированию учителя - предметника.

4.8. От годовой промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды, а также обучающиеся индивидуально на дому при условии, что они успевают по всем предметам.

4.9. На основании решения педагогического совета школы могут быть освобождены от годовой аттестации обучающиеся:

-имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году по решению педагогического совета;

-призеры районных, областных, региональных предметных олимпиад и конкурсов;

-по состоянию здоровья: заболевшие в период экзаменов, могут быть освобождены на основании справки из медицинского учреждения;

-в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

-в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

4.10. Список обучающихся, освобожденных от годовой аттестации утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.11. В соответствии с решением педагогического совета образовательной организации отдельным обучающимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы.

4.12. Расписание проведения годовой промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за две недели до начала аттестации.

4.13. К промежуточной годовой аттестации допускаются все обучающиеся 2-11 классов.

4.14. Годовая аттестация обучающихся 9-х и 11-х классов осуществляется по оценкам, полученным в течение учебного года, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного года по данному предмету.

4.15. При выставлении годовой оценки следует учитывать оценки за четверти или полугодия (2 – 9 классы), полугодия (10-11 классы). Годовая оценка выставляется как среднее арифметическое четвертных или полугодических (2-9 классы) и полугодических (10-11 классы) оценок.

4.16. Итоги годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

4.17. При проведении годовой промежуточной аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимся по результатам промежуточной аттестации за год, в соответствии с правилами математического округления.

4.18. Итоговые отметки по учебным предметам (с учетом результатов годовой промежуточной аттестации) за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до начала каникул или начала аттестационного периода.

Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации, путём выставления отметок в дневники обучающихся, в том, числе и электронный дневник. В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под роспись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

4.19. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

4.20. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах образовательной организации в течение учебного года.

4.21. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Учреждения.

4.22. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета.

## **5. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.**

5.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, руководитель Учреждения. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

5.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:  
-проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;  
-давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

5.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:  
-использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;  
-использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя Учреждения;  
-оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

5.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники (в том числе и электронные) обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета Учреждения, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю образовательной организации.

5.5. Обучающийся имеет право:

-проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Учреждением;

5.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

5.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

-знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

-обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

-соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

-вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

-оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.9. Образовательная организация определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

5.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

## **6. Оформление документации общеобразовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся**



6.1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Итоговые отметки по учебным предметам с учетом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год должны быть выставлены за 3 дня до начала каникул или начала аттестационного периода.

6.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им в ходе промежуточной аттестации, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося.

6.3. Письменные работы и протоколы устных ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение учебного года.

## **7. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.**

7.1. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

- организует обсуждение на заседании педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

7.2. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

## **8. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осуществляющих индивидуальное обучение на дому, в форме семейного образования и самообразования.**

8.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения и дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

8.2. Ребенок, получающий семейное образование и самообразование, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

8.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.5. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательной организации.

8.6. Содержание, формы и порядок проведения четвертной, полугодовой, годовой промежуточной аттестации учащихся, получающих образование в форме семейного образования, самообразования определяется п.3 настоящего Положения.

8.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся получающих образование в форме семейного образования и самообразования, не осуществляется кроме случаев обучения по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных форм обучения и специализированных программно-технических средств.

## **9. Общий порядок подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования.**

Итоговое сочинение (изложение) является допуском к Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования), могут участвовать в итоговом сочинении (изложении) по желанию.

Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА по образовательным программам среднего общего образования проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том

числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно - заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования.

Итоговое сочинение также может проводиться для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования, и граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет). Выпускники прошлых лет пишут итоговое сочинение по желанию с целью использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования.

Регистрация и учёт обучающихся общеобразовательной организации (далее – ОО) на сдачу итогового сочинения (изложения) осуществляется в ОО, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды;

лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательном учреждении.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового изложения предъявляют копию рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Сведения об участниках написания итогового сочинения (изложения) предоставляют в региональный центр обработки информации не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) ответственные за организацию и проведение ГИА по внутригородским округам Департамента образования.

Департамент и ОО осуществляют информирование участников, их родителей и лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о месте и времени ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) печатаются в ОО в сроки, установленные федеральными документами.

Комплекты тем итогового сочинения (тексты изложений) передаются в ОО в сроки, установленные федеральными документами.

Способ и места передачи ОО комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) устанавливается приказом министерства образования и науки.

Проведение, проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) организуется для обучающихся в ОО, в которых они получают среднее общее

образование, для выпускников прошлых лет в ОО, определённых приказом Департамента образования.

Условия в ОО должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и федеральных документов по проведению сочинения (изложения).

Проведение итогового сочинения (изложения) в ОО обеспечивают члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и технические специалисты. Персональный состав членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и технические специалисты формируется и утверждается приказом директора ОО.

В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) могут входить не менее трёх представителей администрации и педагогических работников, не являющихся специалистами по русскому языку и литературе и не обучающих выпускников 11 классов данного учебного года.

Работа ОО в день проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

Член комиссии - руководитель (заместитель руководителя) ОО:

Проверяет готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения).

Проводит инструктаж с организаторами и техническими специалистами об их обязанностях, знакомит организаторов с их распределением по помещениям.

Организует:

выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения (изложения), бланков и форм;

допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям и рабочим местам;

сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий;

работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.

Обеспечивает:

чёткое исполнение организаторами и техническими специалистами возложенных на них обязанностей;

информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

проверку итогового сочинения (изложения) и его оценивание в соответствии с критериями оценивания;

безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента его проведения.

Осуществляет контроль за проведением итогового сочинения (изложения).

Оформляет документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения).

Передаёт оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) ответственному за организацию и проведения ГИА по внутригородским округам департамента.

Члены комиссии – организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в ОО, осуществляют контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в ОО.

Члены комиссии – организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях:

Проверяют готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения).

Получают в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории.

Проводят с участниками инструктаж о правилах поведения в аудитории.

Записывают на доске в аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения).

Находятся в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следят за порядком в аудитории.

Выдают участникам дополнительные бланки записи и черновики.

За 30 и за 5 минут до окончания выполнения итогового сочинения (изложения) делают объявление участникам о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновики в бланки записи.

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) объявляют о его окончании.

Принимают бланки итогового сочинения (изложения) и черновики от каждого участника.

Передают бланки итогового сочинения (изложения), черновики и сопроводительные документы руководителю комиссии.

Технический специалист оказывает информационно-техническую помощь руководителю.

Технический специалист получает комплекты тем итогового сочинения (изложения) через специализированный портал, проводит копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений).

Технический специалист должен находиться в отведённом для него помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) через специализированный портал.

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) проводится экспертной комиссией ОО.

Персональный состав экспертной комиссии формируется в соответствии с требованиями федеральных документов и утверждается приказом директора ОО. В состав экспертной комиссии могут входить независимые эксперты других образовательных организаций.

В состав экспертной комиссии могут входить не менее трёх педагогических работников, являющихся специалистами по русскому языку и литературе.

Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется членами экспертной комиссии в соответствии с требованиями федеральных документов.

Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в ОО не менее месяца с момента его проведения.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесёнными в них результатами проверки доставляются ответственными за организацию и проведение ГИА по внутригородским округам департамента в региональный центр обработки информации для последующей обработки и хранения не позднее чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Результаты итогового сочинения (изложения) после проверки работ экспертной комиссией ОО размещают на информационных стендах для ознакомления обучающихся.

Контроль за соблюдением установленных требований к процедуре проведения и проверки итогового сочинения (изложения) осуществляется уполномоченными представителями департамента образования.

Сроки проведения итогового сочинения (изложения) определяются приказом министерства.

Продолжительность итогового сочинения (изложения):

продолжительность проведения итогового сочинения составляет 235 минут;

продолжительность проведения итогового изложения составляет 235 минут;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ) продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения);

членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;

## **10. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях**

Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

1. Законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

3. Положением и регламентом об электронном классном журнале в автоматизированной информационной системе «NetSchool», «Электронный классный журнал», «Электронный дневник» образовательной организации.