

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ.А.Т.КАНКОШЕВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕЙСКОЕ»**

Согласовано

на заседании Родительского
Комитета школы
Протокол № 2 от 17.04.2019 г.

Принято

на заседании Педагогического
Совета школы
Протокол №4 от 18.04.2019 г.

Согласовано

на заседании школьного
Парламента
Протокол №2 от 17.04.2019 г.

Утверждено

приказом директора школы
№20/1
от 18.04.2019 г.



Положение о школьном Парламенте

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 4 Статьи 26, ч. 6 Статьи 26, ч. 3 Статьи 30, Статьи 33, п.17 Статьи 34, ч. 7 Статьи 43, Статьи 45, а также Статьи 372 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им А.Т.Канкошева сельского поселения Дейское» (далее – Школа) и является локальным актом, регламентирующим деятельность ученического самоуправления.

1.2. Школьный парламент является выборным органом ученического самоуправления.

1.3. Деятельность Школьного парламента направлена на развитие модели гражданского общества в рамках школьного коллектива, воспитание правовой культуры учащихся, формирование у них активной гражданской позиции, развитие ученического самоуправления.

1.4. В соответствии с уставом школы и настоящим положением Парламент взаимодействует с педагогическим советом и администрацией Школы.

2. Формирование Школьного парламента.

2.1. Школьный Парламент функционирует на основании действующего законодательства и настоящего Устава и в соответствии с Положением о Школьном Парламенте школы. Школьный Парламент обучающихся формируется на выборной основе сроком на 1 год. .

2.2. В состав Школьного Парламента входят по два представителя 7-11 классов, которые избираются на классных собраниях в начале учебного года. Состав Школьного Парламента утверждается приказом директора Школы.

2.2. Школьный Парламент возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов. Председатель планирует и организует деятельность Школьного Парламента.

2.3. На заседаниях Школьного Парламента присутствует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Коллективы классов имеют право отозвать своего депутата до истечения срока полномочий, если он не оправдал их доверия.

3. Права Школьного парламента.

Школьный парламент имеет право:

3.1. Представлять интересы ученического коллектива.

3.2. Участвовать в определении перспектив развития школы, путей повышения образовательного потенциала школы, улучшения ее жизнедеятельности.

3.3. Участвовать в планировании работы.

3.4. Вносить предложения администрации школы по вопросам поощрения и наказания учащихся.

3.5. Обращаться к руководителям школы с вопросами и предложениями, касающимися различных сторон жизни школы.

3.6. Размещать на территории школы информацию о своей деятельности в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации.

3.7. Проводить среди учащихся опросы и референдумы.

3.8. Участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятия муниципального уровня и выше.

3.9. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы.

1. Компетенция Школьного Парламента

Компетенция Школьного Парламента:

- представление интересов обучающихся Школы, поддержка и развитие инициатив обучающихся;

- рассмотрение и разработка, предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Школы, принятие затрагивающих права и законные интересы обучающихся, принятие локальных актов;

- подготовка предложений по совершенствованию работы Школы, в определении перспектив развития школы, путей повышения образовательного потенциала школы, улучшения ее жизнедеятельности;

- внесение предложений администрации школы по вопросам поощрения и наказания учащихся, при рассмотрении вопросов о дисциплинарном взыскании по отношению к обучающимся- подготовка заключения о целесообразности его применения и выборе меры дисциплинарного взыскания;

- размещение информации о своей деятельности на сайте Школы и (или) на отведенных для этого местах на территории Школы.
- организация взаимодействия с органами управления Школы;
- содействие разрешению конфликтных вопросов, согласование взаимных интересов обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей).
- участие в планировании и организации внеклассной работы, в проведении конкурсов, в поддержании дисциплины и порядка в Школе.
- участие в формировании составов школьных делегаций на мероприятия муниципального уровня и выше.

4. Обязанности Школьного Парламента

- 4.1. Во всей своей деятельности руководствоваться Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», международными документами по правам человека, соблюдать устав Школы.
- 4.2. Последовательно обеспечивать развитие демократических начал в жизни Школы.
- 4.3. Развивать систему ученического самоуправления, создавать нормативную базу деятельности органов ученического самоуправления разного уровня.
- 4.4. Осуществлять постоянную связь с ученическими коллективами классов для выяснения актуальных для них проблем и потребностей. Обсуждать предложения, поступающие от учащихся Школы.
- 4.5. Последовательно защищать интересы учащихся как внутри школы, так и за ее пределами.

5. Организация деятельности Парламента

- 5.1. Заседания Школьного Парламента проводится 1 раз в четверть. Заседание проводится, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Парламента
- 2.5. Решения Школьного Парламента являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Школьного Парламента, в целях реализации которых издается приказ директора Школы..
- 5.5. Члены Парламента обязаны посещать все заседания.
- 5.6. В состав Парламента, кроме председателя и его заместителя входит председатели комитетов, состоящий из:
 - Комитета по образованию
 - Комитета по культуре
 - Комитета по здравоохранению и спорту
 - Психологической службы
 - Комитета по труду.
- 5.7. Каждый председатель возглавляет работу по своему направлению с представителями классных коллективов.

5.8. Школьный Парламент делегирует своих представителей в состав Управляющего совета Школы.

6. Делопроизводство Школьного парламента

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Парламента, а также информирование членов Парламента о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется Председателем.

6.2. План заседаний Парламента на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для учащихся». Здесь же размещаются решения Парламента в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы Парламента имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Парламента.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.А.Т.КАНКОШЕВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕЙСКОЕ»**

Согласовано

на заседании Родительского
Комитета школы
Протокол № 2 от 17.04.2019 г.

Принято

на заседании Педагогического
Совета школы
Протокол №4 от 18.04.2019 г.

Утверждено

приказом директора школы
от 18.04.2019 г. №20/1

Положение

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации** разработано (далее-Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им.А.Т.Канкошева сельского поселения Дейское» (далее- Школа) в соответствии с Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **Приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - Организации), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе

осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой .

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса.

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой (по итогам года, полугодия, четверти).

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе во 2-11 классах. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и иных установленных документах).

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к: классному руководителю.

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

3.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося 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;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

3.5. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Школой с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.5.1. По курсу ОРКСЭ вводится безотметочное обучение. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентность ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

3.5.2. При изучении элективных курсов в 9 классах, на изучение которых отводится 34 часа в год, применяется система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

3.5.3. Успеваемость всех обучающихся 2-11 классов Школы подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме курса ОРКСЭ

3.5.4. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный и электронный журналы в виде

отметки по 5-балльной системе в конце урока.

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

1.2. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением отметок за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-11-х классах (они заносятся в классный журнал в течение недели после проведения творческих работ).

1.3. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

3.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Школой для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

- для иных учащихся по решению педагогического совета.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Школы.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного

4.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Школой создается комиссия.

4.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.9. Учащиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, 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.

Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего положения.

