
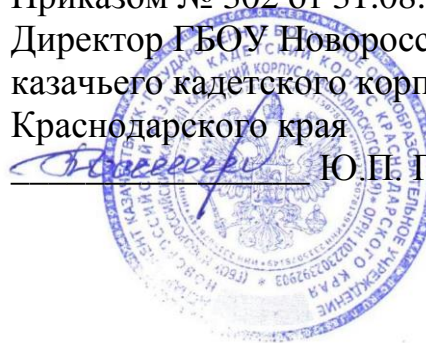


ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБОУ Новороссийского
казачьего кадетского корпуса
Краснодарского края
протокол № 1
от 29.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 302 от 31.08.2017 г.
Директор ГБОУ Новороссийского
казачьего кадетского корпуса
Краснодарского края
 Ю.П. Постников



**Дополнение к локальному акту
«Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации кадет
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Новороссийского казачьего кадетского корпуса
Краснодарского края»**

1. Дополнить п. 5. действующего локального акта следующими пунктами:

5.6. Текущий учёт успеваемости обучающихся осуществляется по всем предметам учебного плана ежедневно по итогам устной, письменной, практической и других форм контроля знаний. Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в электронный журнал обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходимо время на проверку выполненного задания.

5.7. Текущие отметки выставляются на основании критериев отметок, представленных в рабочей программе по каждому образовательному предмету учебного плана корпуса.

5.8. Текущая отметка выставляется учителем в электронный журнал исключительно в целях оценки ЗУН кадета по различным разделам учебной программы по предмету, входящему в учебный план корпуса.

5.9. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном взводе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога.

5.10. Учитель **имеет право** выставить текущую отметку за:

- устный ответ кадета;
- выполненное и предъявленное кадетом письменное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по карточке и т.п.);
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное учеником;
- домашнее сочинение;
- практические работы;
- аудирование и т.п.

5.11. Если за проверочные работы более 25% кадет получили неудовлетворительные отметки, то учитель обязан на следующем уроке (либо вне урока) отработать тему, после чего провести повторный контроль.

5.12. Учитель **обязан** выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием по предмету виды контрольных (мониторинговых) работ, во время проведения которых присутствовал кадет, в классный журнал.

5.13. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок в журнал за вышеперечисленные виды работ: по всем предметам учебного плана (кроме русского языка и литературы) на следующий день после проведения контрольной или самостоятельной работы; по русскому языку и литературе через 5 дней после проведения контрольной работы, сочинения, изложения.

5.14. Учитель обязан предоставить кадету, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по болезни, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным кадетом.

5.15. Учитель имеет право обязать кадета выполнить пропущенную им работу во время дополнительных занятий по предмету или на другом уроке, на котором присутствует кадет, в срок не позже 10 учебных дней после пропусков уроков:

- в случае отсутствия по уважительной причине, кадет может получить консультацию учителя;

- в случае отсутствия по неуважительной причине, кадет должен подготовиться самостоятельно.

5.16. Если на уроке физической культуры в графе «Что пройдено на уроке» прописано выполнение кадетами тестов, то оценки за этот вид деятельности должны быть проставлены у всех кадет;

5.17. Освобожденные кадет от уроков физической культуры в электронном журнале не отмечаются как отсутствующие, в данном случае учителем физической культуры им дается индивидуальное задание по теоретической части изучаемого курса, за что и впоследствии выставляются текущие оценки, а соответственно и итоговые;

5.18. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение кадета на уроке или на перемене;
- отсутствие у кадеты необходимых учебных материалов;
- работу, которую кадет не выполнял, в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась;
- нарушение (неисполнение) инструкций по охране труда.

2. Дополнить п. 6. действующего локального акта следующими пунктами:

6.11. Четвертная (полугодовая) отметки по предмету выставляется учителем в электронный журнал в сроки, определенные приказом директора корпуса.

6.12. По итогам четверти (полугодия) выставляются отметки по всем предметам учебного плана. В 7-9 классах предметы, изучаемые 1 час в неделю, оцениваются по полугодиям.

6.13. Четвертная (полугодовая) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в электронный журнал не позднее, чем за три календарных дня до первого дня каникул.

6.14. Для объективной аттестации кадет по итогам четверти необходимо не менее 3 отметок при одночасовой или двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету, и не менее 5-7 отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

6.15. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным в течение четверти.

6.16. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена **только** в случае отсутствия трёх текущих отметок (при учебной нагрузке по предмету один или два часа в неделю) или 5-7 текущих отметок (при учебной нагрузке по предмету более двух часов в неделю) и пропуска кадетом более 50% учебного времени.

6.17. При выставлении четвертных, полугодовых отметок следует учитывать среднее арифметическое текущих отметок электронного журнала:

ниже 2,6 ставится «2»;

2,6 – 3,59 – «3»;

3,6 – 4,59 – «4»;

4,6 – 5,0 – «5»

6.18. Отметка «н/а» по общеобразовательному предмету за учебный год выставляется:

- при наличии трех отметок н/а за четверти в течение учебного года в 7-9-х классах;
- при наличии отметок н/а за оба полугодия в 10-11-х классах;

6.19. Годовые отметки по предметам учебного плана выставляются в сроки, определенные приказом директора корпуса по организованному окончанию учебного года.

6.20. В случае несогласия кадетом и(или) их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной (полугодовой) отметкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра четвертной (полугодовой) отметки на основании письменного заявления родителей приказом по корпусу создается комиссия из трех человек, которая

- проверяет правильность выставления отметки в соответствии с пп.6.5, 6.6 настоящего Положения;
- изучает обоснования учителя по поводу выставленной отметки;
- изучает обоснование родителей (законных представителей) кадета по поводу выставленной отметки;
- принимает одно из двух решений:

- «кадету ... класса Фамилия Имя... отметку по ... предмету.... за четверть (полугодие) /..... учебного года оставить без изменений»;

- «кадету ... класса Фамилия Имя... отметку по ... предмету.... за четверть (полугодие) /..... учебного года изменить с на».

6.21. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле кадета.

3. Действующий локальный акт дополнить следующими пунктами:

7. Комиссия по выставлению итоговых отметок

7.1. Комиссия по выставлению итоговых отметок по результатам обучения (далее - Комиссия) создается на период проведения государственной (итоговой) аттестации в целях соблюдения прав выпускников 9, 11 классов и объективного выставления итоговых отметок.

7.2. Функции комиссии:

7.2.1. Комиссия принимает решения о выставлении итоговой отметки в аттестат.

7.2.2. Комиссия обеспечивает соблюдение установленных правил выставления итоговых отметок.

7.3. В состав Комиссии включаются педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки в выпускных 9, 11 классах.

7.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора корпуса. Состав Комиссии устанавливается в количестве не менее трех человек.

7.5. Председателем Комиссии является директор корпуса или заместитель директора корпуса.

7.6. Педагогические работники, являющиеся членами Комиссии, инструктируются об установленных правилах выставления итоговых отметок в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации.

7.7. Решения комиссии о выставлении итоговых отметок оформляется протоколом (к протоколу прилагается ведомость итоговых отметок).

7.8. Педагогические работники, являющиеся членами Комиссии, несут ответственность за объективность выставления итоговых отметок.

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

8.1. Все учителя корпуса несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместители директора корпуса по учебно-воспитательной работе осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы кадета.

8.2. Все учителя корпуса несут дисциплинарную ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) кадет о текущей успеваемости кадет по своему предмету через выставление отметок в дневник, на родительских собраниях, приглашая родителей в корпус.

8.3. В случае выставления неудовлетворительной четвертной (полугодовой) отметки учитель обязан принять меры к оказанию помощи кадету, отсутствующему по болезни, в освоении учебной программы в течение следующей учебной четверти (полугодия).

8.4. Родители (законные представители) кадет обязаны присутствовать на родительских собраниях, постоянно контролировать текущую успеваемость своего ребенка и создавать все необходимые условия для качественного и своевременного выполнения им домашнего задания по предмету и подготовки к урокам, обеспечивать контроль за посещением им дополнительных занятий и ликвидацией задолженности (неудовлетворительной отметки) за четверть (полугодие, год) по предмету.

8.5. Родители (законные представители) кадет несут ответственность за ликвидацию задолженности по предмету в случае отсутствия ребенка по личным причинам (соревнования, турпоездки и др.).

8.6. В случае несогласия с текущей отметкой за письменную работу родители (законные представители) кадет имеют право письменно обратиться к заместителю директора корпуса по учебно-воспитательной работе или директору корпуса с просьбой о проверке ее объективности.

8.7. Заместитель директора издает распоряжение о создании комиссии по проверке объективности выставленной текущей отметки за письменную работу. В состав комиссии входят: заместитель директора, два учителя, в том числе учитель, выставивший оспариваемую отметку. Комиссия в присутствии родителей (законных представителей) проводит проверку объективности выставленной текущей отметки за письменную работу и принимает решение о ее изменении (оставлении без изменения).

8.8. В случае несогласия кадета, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, кадету предоставляется возможность обратиться к комиссии по проверке объективности выставленной годовой отметки.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок осуществляется педагогическим советом корпуса. Положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора корпуса.

Заместитель директора по УВР

С.И. Астрецова