

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол от 26.10.2023 г. № 2

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 26.10.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «ООШ»
с. Усть-Лыжа
от 02.11.2023 г. № 337
(в редакции изменений:
приказ № 17 от 20.01.2025 г.)

Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «ООШ» с.Усть-Лыжа

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «ООШ» с.Усть-Лыжа (далее – Правила) регламентируют правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с.Усть-Лыжа (далее - Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы). Организация приема граждан в порядке перевода из другой общеобразовательной организации регламентируется локальным нормативным актом «Порядок и основания перевода и отчисления учащихся».

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458, 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, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск», Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Усинск».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт администрации муниципального

образования городского округа «Усинск» о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания, Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «ООШ» с.Усть-Лыжа, образец заявления о приеме на обучение.

1.5. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе детям, которые имеют право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.7. При приеме лиц с ограниченными возможностями здоровья Школа руководствуется 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.

1.8. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года и при наличии свободных мест.

1.9. В приеме в Школу гражданам, проживающим на закрепленной за Школой территории, равно как и гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 67 Федерального закона. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию, обращаются в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

1.10. Прием заявлений в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедуры отбора).

1.11. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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 учащихся.

1.12. При приеме 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 Россий-

ской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.13. Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона (Приложение 1).

1.14. Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

– копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

– копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

– копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

– копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);

– копию заключения психолого – медико - педагогической комиссии (при наличии);

– копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

– копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-7 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

1.15. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребёнка 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.

В случаях, когда образование, ранее полученное ребенком, прибывшим с территории иностранного государства, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка общеобразовательная организация организует промежуточную аттестацию, итоги которой позволят рекомендовать класс обучения. При предоставлении необходимых документов и установлении класса обучения ребенка выдается распорядительный документ общеобразовательной организации, о его приеме в данную организацию.

1.16. Заявление о приёме на обучение и документы для приема в Школу на обучение, указанные в пункте 1.14 Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При направлении документов по почте днем регистрации заявления является день получения письма Школой. При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.17. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребёнка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или/) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе); – язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

1.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о

приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 2).

1.19. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.20. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.21. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.22. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5 Порядка.

1.23. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личная карта учащегося, в которой хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

1.24. При отсутствии документов, подтверждающих обучение ребёнка ранее в другой общеобразовательной организации, Школа вправе с согласия родителей (законных представителей) ребёнка или с согласия поступающего определить уровень образования учащегося, путем проведения тестирования и/или собеседования, которое проводится комиссией, назначаемой приказом директора школы. Решение комиссии хранится в личной карте учащегося в течение всего периода обучения в Школе.

1.25. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня в соответствии с локальными нормативными актами школы.

1.26. При приеме лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет Школа руководствуется «Порядком организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости, в том числе в возрасте старше 18 лет, в общеобразовательных организациях», утвержденным Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 06 февраля 2019 года № 40-п.).

1.27. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Республики Коми, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам общеобразовательной организации, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполно-

родные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 Федерального закона.

1.28. Иностранцы граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.29. Методическое обеспечение проведения тестирования осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования, не допускаются для освоения указанных образовательных программ.

II. Правила приема в 1 класс.

2.1. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется при наличии разрешения Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск». Выдача разрешения регламентируется соответствующим нормативным правовым актом Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, если в ней обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра.

2.4. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию о: – количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями; – наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на первоочередной и преимуществен-

ный прием, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Дата и время начала приема заявлений устанавливается ежегодно приказом образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования». Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Директор Школы издаёт распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.6. Количество открываемых первых классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей) детей и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.7 Приказом директора Школы создается приемная комиссия по приему документов в 1 класс в составе 3 человек. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Порядок работы комиссии определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск». Решение о приеме в Школу либо об отказе в приеме (далее – решение) принимает приемная комиссия в сроки, устанавливаемые административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации». Принятое приемной комиссией решение оформляется протоколом.

2.8 Формирование первых классов осуществляется Школой самостоятельно при полном наборе заявленного количества учащихся не позднее 30 августа. III. Заключительные положения Настоящие Правила действуют до принятия нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данные Правила.

Обращение № _____

Дата и время регистрации заявления в Государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование»:

Наименование ОО: _____

Адрес ОО: _____

Дополнительная информация: _____

Директору МБОУ «ООШ»
с. Усть-Лыжа Л. Ю. Беляевой

Заявление

Прошу принять моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Адрес места жительства/пребывания: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____
- 2.4. Адрес места жительства/пребывания: _____

2.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

- 2.5.1. Серия: _____
- 2.5.2. Номер: _____
- 2.5.3. Дата выдачи: _____
- 2.5.4. Выдавший орган: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
- 3.2. Электронная почта (Email): _____

4. **Право внеочередного/первоочередного приема в ОО** да/нет

5. **Право преимущественного приема в ОО**

5.1. Фамилия, имя, отчество брата и (или) сестры ребенка: _____

6. **Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации**

Нет

Образовательная программа: _____

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации от _____ № _____

7. **Согласие на обучение моего ребенка по указанной адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)**

Нет

Подпись заявителя _____

8. **Дополнительная информация**

9.1. Язык _____ образования:

9.2. Прошу организовать для моего ребенка изучение учебных предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном языке на период обучения в ОО

Русский язык

Коми язык

Подпись заявителя _____

9.3. Прошу организовать для моего ребенка изучение государственного коми языка

Нет

Подпись заявителя _____

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

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, ознакомлен (а):

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20 _____

г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях приема в общеобразовательную организацию даю ОО согласие на обработку (сбор, систематизацию, запись, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем заявлении своих персональных данных и персональных данных ребенка, в том числе на поручение обработки указанных персональных данных Государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий», как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в течение срока, необходимого для достижения названных целей обработки.

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20 ____ г.

Расписку о приеме документов получил(а)

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20 ____ г.

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя
- свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3)
- справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства
- документ, подтверждающий наличие льготы (справка с места работы)
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии
- другие документы (указать): _____

Подпись должностного лица ОО _____ Дата «___» _____ 20 ____ г.

Расписка-уведомление

Заявление _____

(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Отметка +/-
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3	Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
5	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для 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)	
6	Копия заключения ПМПК (при наличии)	
7	Документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)	
8	Другие документы (по усмотрению родителей (законных представителей)	

 (подпись и расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

М.П

(подпись)

(расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

Приложение 2 к приказу
от 02.11.2023 г. № 337

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол от 26.10.2023 г. № 2

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 26.10.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «ООШ»
с. Усть-Лыжа
от 02.11.2023 г. № 337

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

1. Общие положения.

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа (далее - Школа), регулирующим систему оценки достижения учащимися планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ (далее – образовательная программа), определяющим периодичность, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

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, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115, Уставом Школы.

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

1.4. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся является получение объективной информации об уровне достижения каждым учащимся и/или группой учащихся (классом, всеми классами Школы) требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС) при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

1.5. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются участники образовательных отношений Школы: администрация, педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители).

1.6. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости (триместры) и промежуточной аттестации учащихся за отчетный период (учебный год), являются документальной основой для составления анализа работы Школы, отчета о самообследовании, отчетов для органов управления образованием, других форм статистической отчетности.

1.7. Контроль осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся осуществляют директор Школы и заместители директора в соответствии с должностными обязанностями.

1.8. Принятие Положения, а также внесение в него изменений и дополнений относится к компетенции педагогического совета Школы с учетом мнения Совета школы. Решение педагогического совета утверждается приказом директора Школы.

2. Текущий контроль успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой с использованием различных форм оценочных процедур (далее – текущий контроль).

2.2. Текущий контроль решает следующие задачи:

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

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическими работниками в течение учебного года на текущих учебных занятиях и после изучения логически завершенных частей учебного материала в соответствии с учебной программой по предмету.

2.4. Текущий контроль включает следующие формы:

2.4.1. Текущие оценочные процедуры с целью проверки и диагностирования степени освоения учащимися изучаемой темы, умений, понятий, предупреждения возникновения пробелов, корректировки процесса обучения, которые могут проводиться в отношении конкретного учащегося, группы учащихся и включают различные типы заданий:

- письменный контроль - письменный ответ учащегося на один или систему вопросов, заданий (домашняя работа, самостоятельная работа, тестирование, словарный (частичный/выборочный/понятийный) диктант, проверочная работа и др.);
- практический контроль – обеспечивает проверку сформированности умений и навыков практической работы (отчёт о наблюдениях, лабораторная работа, практическая работа, выполнение норматива, проект и др.);
- устный контроль - устный ответ учащегося на один или систему вопросов (устный опрос, сообщение, доклад, чтение стихотворения наизусть и др);

- контроль с использованием электронных систем тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающего персонифицированный учёт учебных достижений учащихся.

2.4.2. Контрольные оценочные процедуры, с целью определения конечного результата освоения учащимися планируемых результатов изучения темы, раздела рабочей программы, учебных периодов, которые выполняются всеми учащимися в классе одновременно в течение всего урока с обязательным выставлением отметки в электронном журнале: контрольная работа, административная контрольная работа, итоговая контрольная работа, сочинение, изложение, диктант с грамматическим заданием, зачет.

2.4.3. Результаты Всероссийских проверочных работ, проводимых в соответствии с графиком, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, Региональных проверочных работ, проводимых в соответствии с графиком, утвержденным Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, засчитываются Школой как результаты работ административного контроля.

2.5. Школа формирует по учебным триместрам единый график контрольных оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в Школе, оценочных процедур федерального и регионального уровней, и размещает его не позднее чем за две недели до начала триместра, на который формируется график, на официальном сайте Школы на главной странице подраздела «Документы», раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа.

2.6. Текущий контроль проводится поурочно, по темам (1-9 классы) и по учебным триместрам (2-9 классы).

2.7. Периодичность и формы текущего контроля определяются педагогическими работниками самостоятельно с учетом требований ФГОС соответствующего уровня общего образования, учебных программ по предметам, курсам, дисциплинам (модулям), индивидуальных особенностей учащихся, используемых образовательных технологий. Контрольные оценочные процедуры в обязательном порядке отражаются в календарно - тематических планах рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.8. Проведение контрольных оценочных процедур осуществляется с соблюдением следующих условий:

2.8.1. контрольные оценочные процедуры по каждому учебному предмету проводятся в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение контрольных оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

2.8.2. контрольные оценочные процедуры не проводятся на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

2.8.3. для обучающихся одного класса в день проводится не более одной контрольной оценочной процедуры; 2.8.4. исключается проведение «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения контрольной оценочной процедуры.

2.9. Отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах и баллах.

Текущий контроль осуществляется:

- в 1-х классах - без балльной фиксации образовательных результатов и используется только положительная и не различаемая по уровням фиксация;
 - во 2-9-х классах - в виде отметок по балльной шкале оценивания: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно», во 2-х классах отметки выставляются, начиная с первого триместра, за исключением учебных предметов, указанных в п. 2.11 настоящего Положения.
- 2.10. Особенности балльной оценки всех форм текущего контроля регламентируются критериями оценки образовательных результатов учащихся, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (предусмотренных образовательными программами).
- 2.11. По учебным предметам по курсу «Основы религиозных культур и светской этики» (ОРКСЭ), индивидуальный проект осуществляется безотметочное (формирующее) оценивание, с указанием записи «зачтено» или «не зачтено» по итогам учебных периодов.
- 2.12. Оценивание учебных курсов по выбору в 5-8-х классах и элективных курсов в 9м классе проводится в форме «зачтено» или «не зачтено» на основании решения педагогического совета Школы и в соответствии с образовательной программой.
- 2.13. Результаты текущего контроля в зависимости от форм оценочных процедур фиксируются педагогическими работниками в электронном журнале и электронном дневнике, в тетрадях, контурных картах.
- 2.14. Все оценочные процедуры в рамках текущего контроля проводятся во время учебных занятий и в рамках учебного расписания.
- 2.15. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля:
- в первый учебный день после каникул;
 - в первый учебный день после пропуска занятий учащимся, не посещавшим Школу по уважительной причине.
- 2.16. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля 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. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся по результатам контрольной оценочной процедуры, учитель должен запланировать повторное проведение аналогичной оценочной процедуры в отношении данного учащегося на следующих уроках.
- 2.17. В ходе текущего контроля отметка «2» («неудовлетворительно») за выполнение оценочных процедур обучающего и диагностического характера не выставляется в электронный журнал.
- 2.18. Успеваемость обучающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.
- 2.19. Текущий контроль учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение образовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники школы с фиксацией в электронном журнале на соответствующих страницах.
- 2.20. Отметка за триместр выставляется как среднее арифметическое текущих отметок, полученных учащимся в период учебного триместра по данному предмету, в соответствии с правилами математического округления.

2.21. Для выставления отметки за триместр необходимо наличие в электронном журнале 3-х или более текущих отметок, если предмет изучается в объёме один час в неделю, 5-ти и более - два часа и более в неделю.

2.22. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных и других медицинских организациях, осуществляется в этих организациях, а полученные результаты учитываются педагогическими работниками при выставлении триместровых отметок в электронном журнале.

2.23. При пропуске учащимся более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок предусмотренных пунктом 2.21 настоящего Положения, учащийся за триместр не аттестуется.

2.24. Педагогические работники доводят до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля как посредством выставления отметок в электронный журнал и электронный дневник в сроки и порядке установленным локальным нормативным актом Школы, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся.

2.25. По итогам текущего контроля за триместр классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о его результатах. В случае неудовлетворительных результатов родителям (законным представителям) Школой направляется письменное уведомление, факт получения которого подтверждается их подписью с указанием даты ознакомления. Письменное уведомление хранится в личном деле учащегося.

3. Промежуточная аттестация учащихся

3.1. Промежуточная аттестация учащихся (далее – промежуточная аттестация) представляет собой процедуру определения уровня достижения ими результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой в учебном году.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года в сроки, определяемые календарным учебным графиком Школы. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.3. Промежуточную аттестацию в обязательном порядке проходят учащиеся 1-9 классов Школы, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, а также осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.4. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся независимо от результатов текущей успеваемости. 3.5. Промежуточная аттестация учащихся 1-го класса проводится в форме педагогического наблюдения с фиксацией результатов в «Листе индивидуальных достижений». В 1 классах применяется критерий «освоил программу» или «не освоил программу».

3.6. Промежуточная аттестация во 2-9 классах проводится в форме дифференцированного зачета результатов текущего контроля по триместрам без контрольных оценочных процедур и фиксируется в виде годовой отметки. Годовая отметка выставляется целыми числами.

ми как среднее арифметическое триместровых отметок в соответствии с правилами математического округления.

3.7. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс. Положительные результаты промежуточной аттестации (годовые отметки) являются основанием для допуска учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации. Решение о допуске принимается педагогическим советом Школы.

3.8. 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.

3.9. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.10. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение следующего учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам, каникулы. Учащимися четвертого класса академическая задолженность должна быть ликвидирована до начала следующего учебного года.

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

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

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

3.14. Учащиеся, 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 психологопедагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Школа информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации его дальнейшего обучения в письменной форме.

3.15. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений педагогических работников и педагогического совета Школы для анализа и организации учебно-методической работы по повышению качества образования учащихся.

4. Промежуточная аттестация лиц, получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования.

4.1. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти промежуточную аттестацию в Школе экстерном (далее - экстерн).

4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего или совершеннолетний гражданин подают заявление в Школу о зачислении для прохождения промежуточной аттестации экстерном не менее чем за две недели до даты проведения.

4.3. Родители несовершеннолетних обучающихся выбирают, на какой срок экстерн прикрепляется к Школе для прохождения промежуточной аттестации: на один учебный год,

на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

4.4. Экстерн для прохождения промежуточной аттестации, приказом по Школе зачисляется в список обучающихся.

4.5. Промежуточная аттестация экстерна проводится по всем предметам учебного плана Школы соответствующего класса (уровня образования).

4.6. Формы проведения промежуточной аттестации экстерна определяются педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.

4.7. Контрольные измерительные материалы для проведения аттестации экстерна разрабатываются школьными методическими объединениями (предметными кафедрами), согласовываются с заместителем директора по УВР, утверждаются директором. Объем материала, включаемый в аттестационный материал, должен быть не ниже объема, установленного ФГОС.

4.8. Школа согласует с экстернами и родителями несовершеннолетних обучающихся график прохождения промежуточной аттестации.

4.9. График проведения промежуточной аттестации экстерна, состав аттестационных комиссий по предметам утверждаются приказом директора не менее чем за неделю до даты проведения аттестации. При составлении расписания необходимо учитывать, что в день может проводиться аттестация не более чем по одному предмету.

4.10. Отметки за промежуточную аттестацию заносятся в протокол, который подписывается председателем предметной комиссии, учителем и членами предметной комиссии в день проведения аттестации. Протокол аттестации, контрольные измерительные материалы, аттестационные работы экстерна сдаются председателю комиссии по проведению промежуточной аттестации. Аттестационные работы и аттестационный материал хранятся в Школе в течение 1 года, протоколы - в течение 3 лет.

4.11. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.12. По результатам промежуточной аттестации решение о переводе экстерна в следующий класс, на уровень образования принимается педагогическим советом Школы.

4.13. Экстерн, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится в следующий класс условно.

4.14. Экстерн, обучающийся в форме семейного образования, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, продолжает получать образование в Школе.

5. Промежуточная аттестация учащегося, прибывшего с территории иностранного государства, без документов, подтверждающих ранее полученное образование.

5.1. Промежуточная аттестация учащегося, прибывшего с территории иностранного государства, без документов, подтверждающих ранее полученное образование (далее – учащийся с миграционной историей), проводится с согласия его родителей (законных представителей), с целью определения уровня обучения (класса).

5.2. Формы проведения промежуточной аттестации учащихся, а также учебные предметы, по которым проводится промежуточная аттестация, и их количество определяются обще-

образовательной организации самостоятельно, с учетом конкретных жизненных ситуаций детей, и утверждается приказом.

5.3. Промежуточная аттестация проводится:

- утвержденной директором Школы аттестационной комиссией, в количестве двух человек, включающей учителя-предметника и ассистента из числа педагогов или администрации школы;

- по расписанию, утвержденному директором Школы. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей (законных представителей);

- по контрольно-измерительным материалам, разработанным школьными методическими объединениями (учителями-предметниками и членами администрации школы).

5.4. В день проведения промежуточной аттестации заместитель директора, ответственный за проведение промежуточной аттестации, выдает учителю или ассистенту бланк протокола промежуточной аттестации и контрольно-измерительные материалы.

5.5. Отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в протокол промежуточной аттестации.

5.6. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения родителей (законных представителей) учащихся в течение трех дней со дня проведения аттестации.

5.7. Письменные работы и протоколы промежуточной аттестации хранятся в общеобразовательной организации в течение одного года.

5.8. Успешное прохождение учащимся промежуточной аттестации является основанием для установления класса обучения учащегося и издания распорядительного акта о его приеме в общеобразовательную организацию.

5.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам являются основанием для не подтверждения класса обучения. В этом случае проводится повторная промежуточная аттестация на установление соответствия уровня обучения классом ниже.

6. Права и ответственность участников образовательного процесса при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

6.1 Педагогические работники

6.1.2. имеют право выбора формы и технологии осуществления текущего контроля в соответствии с рабочей программой по учебному предмету и настоящим Положением;

6.1.3. несут ответственность за объективность осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся;

6.1.4. обязаны:

- соблюдать морально-этические нормы при организации текущего контроля успеваемости учащихся по своему предмету (курсу) и обоснованно аргументировать учащимся и их родителям (законным представителям) отметки текущего контроля и промежуточной аттестации;

- своевременно доводить до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) отметки по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся и выставлять их в электронный журнал и электронный дневник в сроки и порядке установленные локальным нормативным актом Школы.

6.2. Учащиеся при осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации

6.2.1. имеют право:

- на аргументированное выставление отметки педагогическим работником;
- на осуществление повторного текущего контроля при получении неудовлетворительной отметки по результатам контрольных оценочных процедур;
- обжаловать результаты в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы;

6.2.2. обязаны ликвидировать академическую задолженность в случае ее образования.

6.3. Родители (законные представители) учащегося

6.3.1. Имеют право:

- знакомиться с формами текущего контроля и промежуточной аттестации учащегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- на получение информации о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации своих детей; - обжаловать результаты текущего контроля и промежуточной аттестации своего ребенка в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемую в Школе приказом директора в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование учащихся;

6.3.2. Обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение им общего образования в форме семейного образования, и имеющего академическую задолженность, обязаны создать условия обучающемуся для её ликвидации и обеспечить контроль.

7. Заключительные положения Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данное Положение.