

Муниципальное образование город Армавир  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 1  
352900, Российская Федерация Краснодарский край город Армавир, ул. Комсомольская, д. 136.  
тел. (86137) 3-35-79.  
e-mail: gimnaz1@armavir.kubannet.ru  
ОГРН 1022300631198. ИНН 2302002689. КПП 230301001

## ПРИКАЗ

от 31.08.2024г.

№01-03/288

### **Об утверждении положений О внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 и О порядке ведения тетрадей по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1**

С целью организации учебно-воспитательного процесса в МБОУ гимназии №1 и обеспечения его нормативно-правовой базы, на основании закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава МБОУ гимназии №1, решения педагогического совета МБОУ гимназии №1 (протокол от 31.08.2024 года №8) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2024 года Положение о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 (приложение № 1).

2. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2024 года Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 (приложение № 2).

3. Заместителю директора по учебно – методической работе Березиковой О.В. до 1.09.2024 года ознакомить всех педагогических работников с Положением о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1, Положением о порядке ведения тетрадей по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1.

4. Учителю информатики Здвижковой А.В. до 01.09.2024 г. разместить на официальном сайте МБОУ гимназии №1:

4.1. Приказ «Об утверждении положений О внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном

учреждении гимназии № 1 и О порядке ведения тетрадей по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1.

4.2. Положение о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1

4.3. Положение о порядке ведения тетрадей по учебным предметам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1.

1. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБОУ гимназии №1

В.В. Гуреева

Проект подготовлен и внесён:

Заместителем директора по УВР

О.В. Березикова

Приложение № 2 к приказу  
от 31.08.2024г. № 01 – 03/288

Согласовано  
Педагогическим советом  
МБОУ гимназии №1  
протокол от 31 августа 2023г. № 1

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ гимназии №1  
от 31 августа 2023г. № 01-03/283

**Положение  
о внутренней системе оценки качества  
образования в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении гимназии № 1**

**1. Общие положения**

Данное Положение о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 (далее – Положение) определяет цели, задачи, единые требования к функционированию внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 1 (далее – гимназия), ее структуру, принципы и функции.

Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Постановлением Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации от 10 февраля 2021 года № 21-СФ «О ходе реализации национального проекта «Образование»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями от 21 марта 2019 года, 25 мая 2019 года, 12 марта 2020 года, 24 марта 2022 года);

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 г. № 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Письмом департамента государственной политики и управления в сфере общего образования от 3 марта 2023 года № 03-327 «О направлении информации»;

Письмом департамента государственной политики и управления в сфере общего образования от 22 мая 2023 года № 03-870 «О направлении информации»;

Письмом ФГБУ ФИОКО от 30 апреля 2020 года № 02-20/178 «О направлении рекомендаций по проведению оценки механизмов управления качеством образования в субъектах Российской Федерации»;

Постановлением Главы администрации (Губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2020 года № 787 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 – 2025 годах в Краснодарском крае Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Положением о региональной системе оценки качества образования в Краснодарском крае (утверждено приказом ГКУ КК Центр оценки качества образования от 7 августа 2020 года № 03- 01/102);

Положением о муниципальной системе оценки качества образования в муниципальном образовании город Армавир (утверждено приказом УО администрации муниципального образования город Армавир от 05 июня 2023 года № 434);

Уставом МБОУ гимназии № 1.

Настоящее Положение разработано с учетом методологических оснований системы оценки качества образования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях и позволяет актуализировать цель, задачи, структуру и содержание ВСОКО в контексте соответствия современному этапу развития системы российского образования.

МБОУ гимназия № 1 является субъектом муниципальной системы оценки качества образования и обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации.

Внутренняя система оценки качества образования представляет собой совокупность организационной структуры, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку качества образовательных результатов, качество реализации образовательной деятельности, качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность, с учетом запросов основных участников образовательных отношений.

Во ВСОКО используются следующие понятия:

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

качество образования на уровне образовательной организации - комплексная характеристика, выражающаяся в ее способности удовлетворять установленные и прогнозируемые потребности государства и общества в достижении планируемых результатов реализуемых образовательных программ и являющаяся отражением особенностей развития общеобразовательной организации;

оценка качества образования на уровне общеобразовательной организации - оценка способности общеобразовательной организации удовлетворять установленным и прогнозируемым потребностям государства и общества в части эффективного и разностороннего развития обучающегося вследствие освоения образовательных программ;

механизмы оценки качества образования на уровне общеобразовательной организации - совокупность принятых и осуществляемых в общеобразовательной организации оценочных процессов, в ходе которых осуществляются мониторинг качества образования, процедуры оценки образовательных достижений обучающихся, оценки качества и условий реализации образовательных программ, а также деятельности внутришкольной системы образования в целом;

мониторинг внутренней системы оценки качества образования - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития и функционирования заданным целям;

экспертиза – изучение и анализ состояния условий и результатов образовательной деятельности;

измерение – метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня управления качеством образования;

критерий – признак, на основании которого производится оценка и который конкретизируется в показателях и индикаторах – совокупности характеристик, позволяющих отразить уровень достижения критерия;

показатели – наблюдаемые и поддающиеся фиксации результаты; это количественное измерение критерия, отражает измеряемую сторону критерия.

Внутренняя система оценки качества образования гимназии как часть единой системы оценки качества образования представляет собой совокупность компонентов, обеспечивающих оценку качества образования в образовательной организации в целом и предполагает реализацию полного управленческого цикла, представление по результатам оценки информации, необходимой для

принятия управленческих решений.

Внутренняя система оценки качества образования является основным механизмом реализации приоритетных направлений развития гимназии.

ВСОКО обеспечивает мониторинг целевых значений показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Администрацией Краснодарского края, государственными целевыми программами, министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, администрацией муниципального образования город Армавир, управлением образования администрации муниципального образования город Армавир, использует различные формы и результаты общественной экспертизы качества образования, в том числе организуемой по согласованию с общественными организациями и объединениями, независимыми гражданскими институтами.

ВСОКО включает следующие компоненты:

систему сбора и первичной обработки данных; структура, формат собираемых данных, порядок сбора информации определяются соответствующими регламентами деятельности составляющих ВСОКО инфраструктур, устанавливается соответствующими нормативными документами;

систему анализа и оценки качества образования: стандартизация показателей оценки качества применительно к каждому уровню ВСОКО, для анализа используются методики интерпретации первичных данных образовательной статистики;

систему адресного обеспечения статистической и аналитической информации; информация о качестве образования может быть использована в аналитических материалах, управленческих решениях административной команды гимназии;

систему мер по повышению качества образования: комплекс мер по повышению качества образования устанавливается соответствующими локальными актами;

ВСОКО предусматривает реализацию мониторинговых исследований по следующим направлениям:

- 1) система оценки подготовки обучающихся;
  - 2) система работы по профилактике учебной неуспешности;
  - 3) система выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи;
  - 4) система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся;
  - 5) система мониторинга эффективности школьных методических объединений;
  - 6) система обеспечения профессионального развития педагогических работников;
  - 7) система организации воспитания обучающихся;
  - 8) самоаудит эффективности управления образовательной организацией.
- Предполагаемыми эффектами реализации ВСОКО являются:

- 1) повышение эффективности управления качеством образования;
- 2) формирование объективной информационной основы для принятия эффективных управленческих решений;
- 3) обеспечение развития профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников;
- 4) повышение уровня информированности участников образовательных отношений;
- 5) повышение имиджа гимназии.

## **2. Цель, задачи и принципы ВСОКО**

Цель ВСОКО – реализация эффективных механизмов получения, обработки, оценки объективной информации о качестве образования в гимназии, основных тенденциях в развитии общеобразовательной организации, создание условий для реализации полного цикла управленческих решений, направленных на повышение качества образовательной деятельности.

Задачи ВСОКО:

- 1) формирование единого концептуально-методологического понимания проблем качества образования и подходов к его измерению в общеобразовательной организации;
- 2) определение перечня критериев оценки качества образования с учетом особенностей ВСОКО;
- 3) осуществление оценки качества образования и образовательных достижений обучающихся по уровням общего образования, включая независимую оценку, общественную и педагогическую экспертизу;
- 4) оценка результативности педагогической и управленческой деятельности для повышения эффективности управления на основе системного анализа;
- 5) формирование в общеобразовательной организации экспертного сообщества, участвующего в различных формах профессиональной и независимой оценки качества образования;
- 6) информационное, методическое и технологическое сопровождение процедур оценки качества образования;
- 7) информирование общественности о качестве образования в гимназии;
- 8) расширение участия представителей общественных организаций и объединений, социальных институтов в реализации ВСОКО;
- 9) организация аналитической деятельности по результатам оценки качества;
- 10) удовлетворение потребностей субъектов образования в объективной информации о качестве образования в гимназии;
- 11) содействие повышению квалификации кадров, принимающих участие в процедурах оценки качества образования; определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям обучающихся;

12) определение степени соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;

13) обеспечение проведения самообследования состояния развития и эффективности деятельности;

14) обеспечение сбора объективной и достоверной информации в соответствии с поставленными целями;

15) разработка рекомендаций для принятия полного цикла управленческих решений по обеспечению повышения качества образования.

Основными принципами ВСОКО являются:

1) объективность, достоверность, полнота и системность информации;

2) открытость и информационная безопасность;

3) соответствие требованиям муниципальной системы оценки качества образования (ВСОКО);

4) учет текущих и перспективных потребностей в развитии гимназии;

5) инструментальность и технологичность показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);

6) информатизация процессов сбора, обработки и анализа данных с учетом принципов необходимости и достаточности;

7) оптимальность использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования;

8) переход к системе мониторинговых исследований;

9) сопоставимость системы показателей с муниципальными аналогами;

### **3. Функции субъектов ВСОКО**

Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов (субъекты ВСОКО), включает в себя:

административную команду гимназии (директор и заместители директора);

педагогический совет гимназии;

методический совет гимназии;

общественный совет гимназии;

профсоюзный комитет гимназии.

В функции административной команды гимназии входит:

1) обеспечение функционирования ВСОКО в гимназии, включая: создание, принятие и утверждение локальных актов, регулирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования и контроль их исполнения;

обеспечение проведения контрольно-оценочных процедур, мониторинговых исследований по вопросам качества образования;

организацию системы мониторинга качества образования в гимназии,

проведение самообследования и включение в независимую систему оценки качества образования;



привлечение общественности к внешней оценке качества образования в гимназии;

анализ результатов оценки качества образования на уровне гимназии;

организацию изучения информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;

формирование информационно-аналитических материалов по результатам оценки качества образования (аналитический отчет за учебный год, отчет о результатах самообследования, публичный доклад директора гимназии);

принятие управленческих решений по развитию качества образования на основе анализа результатов внутренней оценки;

2) сбор, ведение и предоставление данных, корректировка, внесение изменений в базы данных;

3) обеспечение объективности и достоверности представляемой информации;

4) обеспечение информационной открытости в соответствии с действующим законодательством;

5) создание условий для осуществления образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

6) обеспечение функционирования системы поиска и поддержки талантов и профориентации обучающихся;

7) создание условий для осуществления повышения квалификации педагогов в соответствии с результатами оценочных процедур и их запросами, в том числе для функционирования системы наставничества;

8) обеспечение условий для подготовки педагогических работников к осуществлению оценочных и мониторинговых процедур.

9) осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

В функции педагогического совета гимназии входит:

1) оценка эффективности реализации программы развития гимназии, обеспечения качества условий обучения;

2) содействие определению стратегических направлений развития системы образования в гимназии;

3) участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в гимназии;

4) обсуждение отчета о результатах самообследования гимназии;

5) участие в оценке качества и результативности труда педагогических работников гимназии.

В функции методического совета и методических объединений гимназии входит:

1) участие в анализе результатов оценочных процедур, анализе результатов учебной деятельности;

2) выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;

3) выработка предложений для административной команды гимназии по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования;

4) внесение изменений и дополнений в основную образовательную программу и рабочие программы, в том числе по результатам оценочных процедур;

5) планирование и анализ результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов, входящих в методическое объединение;

6) сопровождение системы профилактики учебной неуспешности по результатам оценочных процедур;

7) разработка индивидуальных образовательных маршрутов по итогам оценочных процедур;

8) планирование и организация внеклассной и внеурочной деятельности для развития системы профориентации обучающихся, в том числе на основе результатов оценочных процедур.

В функции общественного совета гимназии входит:

общественная оценка качества образования как составляющая внешней оценки качества.

В функции профсоюзного комитета гимназии входит:

участие в определении стимулирующих надбавок педагогическим работникам по результатам оценки качества образования.

#### **4. Организация оценки качества образования**

4.1. Объектами ВСОКО являются:

основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

условия реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

результаты освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

уровень эффективности управления качеством образовательных результатов и качеством образовательной деятельности.

4.2. Источниками данных для внутренней оценки качества образования (оценки образовательных результатов, оценки качества образовательной деятельности, качества условий образовательной деятельности, управления образовательной организацией и др.) являются оценочные процедуры, формируемые на федеральном, региональном уровнях, а также внутришкольная система мониторинговых исследований.

4.2.1. Источники данных для оценки образовательных результатов:

всероссийские проверочные работы (ВПР);

единый государственный экзамен (ЕГЭ);

основной государственный экзамен (ОГЭ);

государственный выпускной экзамен (ГВЭ);

национальные исследования качества образования (НИКО);  
оценка уровня подготовки обучающихся в рамках государственного контроля качества образования и государственной аккредитации образовательных организаций;

мониторинговые исследования и диагностические работы (предметные и метапредметные) различных уровней;

всероссийская олимпиада школьников и другие перечневые олимпиады и конкурсы;

внутренний мониторинг качества образовательных результатов обучающихся (индивидуальных предметных, метапредметных результатов);

4.2.2. Источники данных для оценки качества образовательной деятельности:

лицензирование образовательной деятельности;

региональные мониторинги системы образования;

муниципальные мониторинги системы образования

экспертиза основных образовательных программ (соответствие требованиям ФГОС ООО, ФГОС СОО);

мониторинг реализации ООП;

экспертиза рабочих программ;

данные о полноте реализации учебных планов, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, курсов и др. (соответствие требованиям ФГОС ОО);

самообследование общеобразовательной организации;

данные о функционировании и развитии системы дополнительного образования.

4.2.3. Источники данных для оценки результатов профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников;

аттестация педагогических и руководящих работников;

результаты профессиональных педагогических конкурсов;

результаты конкурсов инновационной деятельности;

муниципальный мониторинг эффективности руководителей образовательных организаций;

социологические исследования и опросы;

контрольно – надзорные процедуры;

самообследование образовательной организации.

4.2.4. Источники данных для оценки качества управления образовательной организацией, включая эффективность управленческих решений:

процедуры государственной регламентации образовательной деятельности;

федеральный и региональный мониторинги системы образования;

муниципальный мониторинг эффективности руководителей образовательных организаций;

мониторинги повышения квалификации педагогов и руководящих работников;

данные о деятельности органов государственно-общественного управления образовательной организации;

оценка управленческого процесса педагогами и общественностью;

данные об обеспечении открытости и доступности информации об образовательной организации;

данные об удовлетворенности выпускников, родителей (законных представителей) и работников результатами образования и образовательной деятельности в рамках ВСОКО.

4.2.5. Источники данных для оценки качества условий образовательной деятельности:

лицензирование образовательной деятельности;

внутренний мониторинг кадровых ресурсов, обеспечивающих образовательную деятельность;

внутренний мониторинг оснащенности образовательной деятельности;

данные об обеспечении образовательной деятельности необходимым и достаточным набором средств обучения и воспитания (наглядные пособия, оборудование, печатные материалы, мультимедийные средства и др.), позволяющим в полном объеме реализовать требования к результатам освоения основных образовательных программ;

внутришкольный контроль за созданием санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности, материально-техническими условиями образовательной деятельности;

экспертиза официального сайта гимназии;

данные о финансово-экономической деятельности гимназии.

### **4.3. Основные процедуры ВСОКО**

4.3.1. Основными оценочными процедурами, осуществляемыми гимназией в рамках ВСОКО, являются:

текущая и промежуточная аттестация обучающихся, самообследование;

внутришкольные мониторинги;

оценка портфолио обучающихся и педагогов;

внутренняя оценка условий образовательной деятельности;

независимые оценочные процедуры;

опрос и анкетирование.

4.4. Независимые процедуры экспертизы и оценки качества в случае необходимости могут быть организованы по инициативе гимназии.

4.5. ВСОКО обеспечивает реализацию прав родительской общественности и профессиональных сообществ, организаций и общественных объединений по включению в процесс оценки качества образования в гимназии.

4.6. Для проведения ВСОКО определяются ключевые критерии и показатели оценки, позволяющие провести анализ качества образования.

Совокупность показателей обеспечивает возможность описания состояния системы, дает общую оценку результативности ее деятельности.

4.7. Процедуры оценки качества образования в рамках ВСОКО, мониторинговые и иные исследования осуществляются в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

4.8. Информация, полученная в результате мониторинговых исследований, подлежит анализу и интерпретации для принятия управленческих решений.

4.9. Инструментом ВСОКО является внутришкольный контроль. План ВШК и ВСОКО утверждается на учебный год и может корректироваться с учетом задач и специфики развития гимназии.

## 5. Использование информации, полученной в рамках ВСОКО

5.1. Результаты ВСОКО как источник объективной и достоверной информации о качестве образования используются для решения управленческих задач:

информирования обучающегося, его родителей, педагогов о результатах текущего оценивания и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;

разработки программ и планов адресной помощи обучающимся и группам обучающихся, включая систему профилактики учебной неуспешности;

разработки/корректировки программ развития и основных образовательных программ, индивидуальных траекторий развития обучающихся;

анализа качества работы и эффективности деятельности педагогических работников, формирования индивидуальных траекторий повышения квалификации и системы стимулирования работников гимназии;

подготовки программ и планов повышения квалификации педагогического коллектива и индивидуальных планов развития педагогов;

планирования работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;

проведения самообследования и подготовки публичных отчетов;

планирования внутришкольного контроля.

5.2. Доведение до общественности информации о результатах внутренней оценки качества образования осуществляется посредством размещения ее на официальном сайте гимназии в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Ключевые критерии и показатели внутренней оценки качества образования МБОУ гимназии № 1

#### Группа критериев, относящихся к качеству образовательных результатов

Критерий	Показатели	Индикаторы
<b>1. Качество предметных результатов обучения</b>		
Освоение обучающимися образовательных программ	Уровень обученности	Удельный вес численности обучающихся, демонстрирующих удовлетворительные результаты, в общей численности обучающихся. Процент обучающихся, не переведённых в следующий класс или не допущенных к итоговой аттестации.
	Уровень качества обучения	Удельный вес численности обучающихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, в общей численности обучающихся
	Уровень освоения основных общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования (9 кл, 11 кл.)	Доля обучающихся, успешно освоивших общеобразовательную программу основного, среднего общего образования Удельный вес обучающихся, не допущенных к ГИА (9 и 11 кл.)
	Качество освоения учебных программ по результатам ОГЭ	Удельный вес выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на ОГЭ, в общей численности выпускников 9 класса
	Качество освоения учебных программ по результатам ЕГЭ	Удельный вес выпускников 11 класса, получивших неудовлетворительные результаты на ЕГЭ, в общей численности выпускников 11 класса. Наличие высокобалльников (80 - 99) и стобалльников по результатам ЕГЭ
	Получение выпускниками 9 и 11 классов аттестатов об основном общем образовании, среднем общем образовании	Удельный вес численности выпускников 9 (11) класса, окончивших ОО с аттестатом об основном среднем общем образовании, среднем общем образовании в общей численности

		выпускников 9 (11) класса
	Окончание школы выпускниками 9-х и 11-х классов с аттестатом об основном общем, среднем общем образовании с отличием	Удельный вес численности выпускников 9 (11) класса, получивших аттестаты об основном общем образовании, среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 (11) класса
	Результаты самоопределения выпускников 11 класса: поступление в вуз; поступление в вуз по профилю обучения в МБОУ гимназии № 1	Удельный вес численности выпускников 11 класса в общей численности выпускников 11 класса: а) поступивших в вуз; б) поступивших в вуз по профилю обучения в МБОУ гимназии № 1
	Результаты участия во всероссийской олимпиаде школьников (результаты участия в заключительном этапе ВОШ, результаты участия в региональном и муниципальном этапах ВОШ) Результаты участия в перечневых конкурсных мероприятиях	Удельный вес численности обучающихся, принявших участие в ВОШ, в общей численности обучающихся. Удельный вес численности победителей и призеров ВОШ в общей численности обучающихся, в том числе: на муниципальном этапе; на региональном этапе; на всероссийском (заключительном) этапе. Удельный вес численности обучающихся, принявших участие в перечневых предметных олимпиадах, конкурсах, в общей численности обучающихся. Удельный вес численности обучающихся - победителей и призеров перечневых конкурсных мероприятий
	Спортивные достижения обучающихся	Удельный вес численности обучающихся, принявших участие в перечневых спортивных соревнованиях в общей численности обучающихся. Удельный вес численности обучающихся - победителей и призеров перечневых спортивных соревнований

Формирование регулятивных УУД	Уровень сформированности регулятивных действий	Удельный вес численности обучающихся, достигших: высокого уровня формирования регулятивных УУД; среднего уровня; низкого уровня.
Формирование познавательных УУД	Уровень сформированности познавательных действий:	Удельный вес численности обучающихся, достигших: высокого уровня формирования познавательных УУД, среднего уровня; низкого уровня.
Формирование коммуникативных УУД	Уровень сформированности коммуникативных действий	Удельный вес численности обучающихся, достигших: высокого уровня формирования коммуникативных УУД, среднего уровня; низкого уровня
Формирование умений проектной и исследовательской деятельности	Уровень сформированности у обучающихся умений проектной и исследовательской деятельности	Удельный вес численности обучающихся, достигших: базового уровня формирования умений проектной и исследовательской деятельности, продуктивного (повышенного) уровня.
Формирование функциональной грамотности	Оценка уровня сформированности функциональной грамотности	Удельный вес численности обучающихся, достигших: высокого уровня формирования функциональной грамотности; среднего уровня; низкого уровня
Формирование цифровой грамотности	Оценка уровня сформированности цифровой грамотности	Удельный вес численности обучающихся, достигших: высокого уровня формирования цифровой грамотности; среднего уровня; низкого уровня
Итоговая оценка достижения метапредметных результатов	Оценка итоговых умений обучающихся в части достижения метапредметных результатов	Удельный вес численности обучающихся 9-х и 11-х классов, защитивших проекты: на базовом уровне; на повышенном уровне
Формирование личностных УУД	Уровень сформированности личностных результатов, проявляющихся в соблюдении норм и правил поведения, принятых в МБОУ гимназии № 1, участии в общественной жизни и общественно-полезной	Удельный вес численности обучающихся, достигших: высокого уровня формирования личностных УУД, среднего уровня; низкого уровня



	деятельности, ответственности за результаты обучения, готовности и способности делать осознанный выбор своей образовательной траектории	
--	---	--

**Группа критериев, относящихся к качеству реализации образовательной деятельности**

Критерий	Показатель	Индикаторы
Содержание образования	Соответствие образовательных программ, реализуемых МБОУ гимназии № 1, требованиям ФГОС	Соответствуют/не соответствуют требованиям. (Соответствуют в основном/соответствуют частично)
Соответствие процесса и результатов реализации образовательных программ	Соответствие реализуемых в текущем учебном году учебных планов нормативным требованиям	Соответствуют/не соответствуют. (Соответствуют в основном/соответствуют частично)
	Полнота реализации учебных планов	Количество учебных часов по плану /Количество учебных часов по факту; % выполнения по каждому предмету в классе. Доля учебных предметов, курсов, реализовавших учебные программы в полном объеме.

<p>Соответствие реализуемых рабочих программ предметов, курсов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП НОО, СОО</p>	<p>Наличие полного комплекта рабочих программ в соответствии с учебным планом (по всем предметам, элективным курсам, по всем классам) /частичное отсутствие рабочих программ (% ,перечень). Доля учебных программ, соответствующих Положению о рабочей программе (%)</p>
<p>Полнота выполнения рабочих программ</p>	<p>Программа выполнена в полном объеме в соответствии: с учебным планом, календарным графиком; рабочей программой, календарно-тематическим планированием. Доля рабочих программ, выполненных в полном объеме.</p>
<p>Организация и развитие системы внеурочной деятельности обучающихся</p>	<p>Охват обучающихся (в процентах от общего количества) занятиями внеурочной деятельности</p>
<p>Функционирование и развитие в ОО системы дополнительного образования</p>	<p>Развитие спортивной инфраструктуры; % выполнения годовой программы физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Развитие секций и кружков спортивной направленности в ОО. Охват обучающихся (в процентах от общего количества) занятиями в кружках, секциях спортивной направленности.</p>
<p>Эффективность деятельности службы психолого-педагогического сопровождения</p>	<p>Доля обучающихся, охваченных психодиагностическими исследованиями (количество обучающихся, охваченных исследованиями/ численность уч-ся в школе Доля обучающихся, показавших положительные результаты коррекции развития, адаптации и др.</p>
<p>Эффективность воспитательной работы</p>	<p>Анализ реализации Программы воспитания и социализации обучающихся; Количество (в %) обучающихся, задействованных в социально значимой деятельности (поисковая, социальное проектирование и т.д.). Количество обучающихся, участвующих в сдаче норм ГТО Охват обучающихся дополнительными образовательными программами (в %)</p>

Результативность образовательной деятельности	Результативность подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ	Доля педагогов, обеспечивающих высокие результаты ЕГЭ, ОГЭ
	Степень вовлеченности обучающихся во внеучебную (внеурочную), в т.ч. исследовательскую деятельность по предмету (в конкурсы, соревнования, турниры, конференции)	Количество обучающихся, вовлеченных во внеучебную (внеурочную), в т.ч. исследовательскую деятельность по предмету
	Удовлетворенность участников образовательных отношений содержанием образования, организацией образовательной деятельности, образовательными результатами обучающихся	

**Группа критериев, относящихся к качеству условий, обеспечивающих образовательную деятельность**

Критерий	Показатель	Индикаторы
Следование принципам государственно-общественного управления образовательной организацией	Педагогические работники, родители (законные представители) реально участвуют в управлении МБОУ гимназии № 1	Наличие и действие в МБОУ гимназии № 1 органов коллегиального управления, общественного самоуправления. Наличие изменений в образовательной деятельности, нововведений по инициативе педагогических работников, родителей
	Обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации	Каналы информирования, их соответствие требованиям
Кадровая обеспеченность образовательного процесса	Кадровая устойчивость	Стабильность коллектива в течение последних пяти лет; Доля педагогов, уволившихся в течение учебного года

	Возрастная структура педагогического коллектива	Доля педагогических работников в возрасте: до 25 лет; от 25 до 35 лет; от 35 лет до 45 лет; от 45 до 60 лет; от 60 лет и выше
	Сочетание опытных и молодых специалистов, предотвращающее старение педагогического коллектива и обеспечивающее преемственность поколений	Удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: до 5 лет; от 5 до 10 лет; от 10 до 20 лет; от 20 до 30 лет
	Образовательный уровень	Удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников
	Профессиональный уровень педагогов	Удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: первая; высшая Имеют ведомственные знаки отличия. Почетные звания
	Включенность педагогических и административно-хозяйственных работников в систему повышения квалификации	Удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников;
	Включенность педагогических работников в проектно-исследовательскую или опытно-экспериментальную деятельность	Удельный вес численности педагогических работников, участвующих в инновационной, проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности
	Участие в профессиональных конкурсах	Удельный вес численности педагогических работников, принявших участие в профессиональных конкурсах

Создание санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности	Обеспечение безопасности образовательной деятельности	Оснащенность современными средствами охранной и пожарной защиты. Состояние пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре. Осуществление/неосуществление контрольно-пропускного режима силами охранного предприятия. Соответствие состояния аварийных выходов, подъездных путей к зданию, средств пожаротушения, электросети современным требованиям
Создание материально-технических условий образовательной деятельности	Состояние объектов общей и социальной инфраструктуры (здания, системы отопления, системы холодного и горячего водоснабжения)	Доля наименований показателей, находящихся в удовлетворительном состоянии и отвечающих современным требованиям
	Техническое и санитарное состояние столовой	Возраст технологического оборудования столовой; количество посадочных мест; оформление зала для приема пищи
	Техническая оснащенность и санитарное состояние медицинского кабинета	Наличие Лицензии Наличие отдельного санблока и запасного выхода;
	Соответствие кабинетов современным требованиям СанПин и ФГОС	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося. Доля учебных кабинетов, соответствующих требованиям
	Обеспеченность специализированными кабинетами	Перечень специализированных кабинетов; Количество кабинетов на учебный коллектив
	Обеспечение условий для занятий обучающихся спортом и физической культурой	Наличие спортивного зала, спортивной площадки (стадиона); тренажерного зала, бассейна, полосы препятствий и т.д.
	Наличие безбарьерной среды	Комплекс условий для успешного обучения детей с ограниченными возможностями
	Благоустроенность территории	озеленение; санитарное состояние
	Обеспеченность образовательной деятельности	Доля обучающихся, обеспеченных учебниками на 100%.
	Оснащенность учебных, административных и вспомогательных	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося; Количество компьютеров в расчете на одного учителя

	помещений современным оборудованием в соответствии с государственными требованиями	Количество мультимедийных проекторов на учебный коллектив Количество интерактивных досок и приставок на учебный коллектив
	Обеспеченность образовательной деятельности выходом в Интернет	Численность/удельный вес численности обучающихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом, в общей численности обучающихся
	Соответствие содержания сайта требованиям ст. 29 Федерального закона №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Доля наименований показателей, отвечающих требованиям ФЗ
	Привлечение внебюджетных средств	Сумма средств, привлеченных от оказания дополнительных образовательных услуг/удельный вес суммы средств, привлеченных от оказания ДПОУ в общей сумме средств, выделенных на осуществление ФХД

Приложение № 2 к приказу  
от 31.08.2024г. № 01 – 03/288

Согласовано  
Педагогическим советом  
МБОУ гимназии №1  
протокол от 31 августа 2024г. № 1

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ гимназии №1  
от 31 августа 2024г. № 01-03/288

**Положение**  
**о порядке ведения тетрадей по учебным предметам**  
**в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении гимназии № 1**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, единые требования к порядку ведения тетрадей по учебным предметам в общеобразовательной организации.

Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22 марта 2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Письмом министерства просвещения Российской Федерации от 23 октября 2019 года № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей»;

Примерным положением о порядке ведения тетрадей по предметам (федеральный портал «Единое содержание общего образования»);

Уставом МБОУ гимназии № 1.

1.2. Настоящее Положение носит практико-ориентированный характер, содержит конкретные требования к ведению тетрадей по учебным предметам.

1.3. Положение направлено на создание условий для формирования единого образовательного пространства на основе единых требований к ведению тетрадей по учебным предметам.

1.4. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению тетрадей обучающихся, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня образовательных достижений обучающихся.

1.5. Ведение тетрадей обучающимися является обязательным по с 1 по 11 класс учебным предметам.

1.6. Проверка тетрадей является способом контроля уровня знаний обучающихся.

1.7. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ, работ по развитию речи хранятся в соответствующем учебном кабинете общеобразовательной организации в течение учебного года.

1.8. Педагогические работники несут ответственность за проверку тетрадей в соответствии с нормами оценивания по учебному предмету, требованиями Положения о формах, периодичности и текущего контроля



успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, требованиями Положения о едином речевом режиме.

1.9. Контроль за порядком ведения и качеством проверки осуществляется на постоянной основе согласно интегрированному плану ВШК и ВСОКО на соответствующий учебный год

## 2. Общие требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Обучающиеся в ходе образовательной деятельности пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12, 18, 24, 48 листов (в зависимости от требований к ведению тетрадей по конкретному учебному предмету и уровня образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.2. Обучающиеся должны вести записи в тетради аккуратно, разборчиво, с соблюдением требований орфографии и пунктуации.

2.3. Записи в тетрадях делаются пастой (чернилами) синего (фиолетового цвета). При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

2.4. Учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы в соответствии с критериями оценивания.

2.5. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности в соответствии с Положением о порядке, формах и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Запись «См.» не допускается (работа оценивается в соответствии с критериями).

2.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок в тетради.

2.7. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным единообразием надписей, грамотным оформлением всех записей, исправлять орфографические, пунктуационные, речевые, грамматические ошибки в соответствии с требованиями единого орфографического режима.

2.8. Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя обучающегося.

Например:

Тетрадь

для работ (для контрольных работ)

по русскому языку (математике)

обучающегося 5 класса А

МБОУ гимназии № 1

г. Армавира

Фамилия Имя (в форме Р.п.).

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.9. При выполнении записей в тетрадях необходимо соблюдать поля, размер которых устанавливается в зависимости от специфики учебного предмета. Поля размещаются с внешней стороны.

2.10. В тетради необходимо указывать дату выполнения работы по центру строки. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября). Следует указывать на отдельной строке место выполнения работы (классная или домашняя), название темы урока, а также темы письменных работ (контрольных работ, изложений, сочинений, практических, лабораторных и других работ).

2.11. Следует указывать номер упражнения (например: Упражнение 35), задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.). Слова «упражнение», «задача» и т.д. записываются без сокращений.

В тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе по центру строки записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например:

*Десятое октября.*

*Контрольная работа по теме «Фонетика».*

*Десятое октября.  
Подробное изложение.  
О нравственности.*

*Десятое октября.  
Сочинение.  
В чем польза чтения книг?*

В тетрадях по математике, физике, информатике, биологии, географии, истории, обществознанию, химии дату (число и месяц) следует указывать цифрами на полях тетради.

В тетрадях по английскому языку дата указывается согласно правилам написания на английском языке: The 26 th of September.

2.12. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не следует пропускать. В тетрадях в клетку (по математике, и др.) во всех этих случаях пропускать только 2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.13. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

2.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, а также пробел на месте пропуска знака препинания

подчёркивать линией, вынося соответствующее графическое обозначение ошибки на поля; часть слова, слово, предложение – подчёркивать тонкой горизонтальной линией; над подчёркнутым не надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

2.15. В случае применения критериального оценивания письменных работ по любому предмету, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию, внизу работы необходимо указать, какие баллы получил обучающийся по каждому критерию, и общую сумму баллов. Рядом выставляется оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом:

«1+0+1+2=4 б. 4».

2.16. Учителя-предметники проверяют тетради по предметам, рабочие тетради в зависимости от количества часов на учебный предмет в соответствии с учебным планом образовательной организации (требования к периодичности и особенностям проверки тетрадей по учебным предметам прилагаются).

## 1. Требования к ведению и проверке тетрадей по русскому языку и литературе

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Русский язык» (5-11класс)			Хранение тетрадей
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию (объем - не менее 18 листов)	<p><i>В 5 классе и в первом полугодии 6 класса тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы).</i></p> <p><i>Во втором полугодии 6 класса и в 7 – 9 классах проверяются после каждого урока только у обучающихся, испытывающих трудности в обучении, а у остальных обучающихся – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись. В 6-7-х классах рекомендуется проверять 3 раза, в 8-9-х классах - 2 раза в неделю.</i></p> <p><i>В 10-11 классах проверяются после каждого урока у обучающихся, испытывающих трудности в обучении; у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем были проверены тетради всех обучающихся.</i></p> <p>Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).</p>	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.
2.	Тетрадь для контрольных работ (контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ)	Тетрадь в линию объемом не менее 12-18 листов	<p>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.</p> <p>Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал</p>	Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.
3.	Тетрадь для работ по развитию речи (обучающие сочинения, изложения, анализ текста, выписки, тезисы, разные		<p><i>В 5-11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</i></p> <p>Отметки за сочинения и изложения обязательно выставляются в журнал, за остальные виды работ оценки</p>	

	виды планов, письма и т.д.)		могут быть выставлены в журнал выборочно (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	
<b>Тетради по учебному предмету «Литература» (5 - 11 класс)</b>				
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в линию объемом 24-48 листов.	<i>В 5-11 классах</i> проверяются не реже 1 раза в месяц. Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.
2.	Тетрадь для письменных работ по литературе (классные и домашние сочинения, развернутые ответы на вопрос, анализ эпизода, анализ стихотворения и т.д.	Тетрадь в линию объемом 18 листов.	<i>В 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через десять дней.</i> Отметки за сочинения обязательно выставляются в журнал. *Первая отметка за содержание сочинения ставится в журнале на страницу учебного предмета «Литература», вторая отметка за грамотность работы ставится на страницу учебного предмета «Русский язык» на ближайшую дату с указанием вида работы «Классное/домашнее сочинение по литературе» и соответствующим весом контрольной работы. Отметки за остальные виды работ могут быть выставлены в журнал выборочно (если это предусмотрено Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	Тетради в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.

## Примечание 1.

В проверяемых работах согласно Положению о едином речевом режиме в общеобразовательной организации учителям необходимо отмечать и допущенные обучающимися орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки. При проверке работ по русскому языку и литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях обучающихся: 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется (в работах обучающихся, входящих в группу учебного риска); 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется; 3) обозначается часть слова, в которой есть ошибка; 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка; 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (в предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения обучающихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий – учит исправлению ошибки; третий способ – нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый – учит поиску ошибок в слове, а пятый – в ряде слов в строке. Не все обучающиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных обучающихся, но в течение учебного года необходимо всех обучающихся провести через все способы фиксации».

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки. Ошибки, допущенные обучающимся в работе по русскому языку или литературе, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная, С – содержание (включает Ф – фактическая, Л – логическая), Р – речевая, Г – грамматическая). При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету целесообразно использовать систему условных обозначений (сокращение, обозначение № критерия, заглавная буква, соответствующая ключевому слову критерия или позиции оценивания, и т.д.). Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель сначала подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, затем выставляет оценку. Образец: количество орфографических ошибок/количество пунктуационных ошибок (0/0 «5»).

При применении критериального оценивания письменных работ, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию

(формат ЕГЭ и ОГЭ), внизу работы необходимо указать, какие баллы получил обучающийся по каждому критерию, и общую сумму баллов (например, К1-2, К2 – 3, К3 – 2. Итого: 7 баллов). Рядом также может выставляться оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом:  $1+0+1+2=4$  б. «4».

**Примечание 2.**

В тетрадях по русскому языку (рабочие, контрольные, по развитию речи) и в тетрадях для письменных работ по литературе обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однотипные слов на орфограмму, в которой была допущена ошибка. При исправлении пунктуационных ошибок необходимо выписать предложение и выполнить элементы пунктуационного разбора. Не допускается обычное списывание слов и предложений с ошибками. Учитель после проверки оценивает работу над ошибками, выставляя отметку.

## 2. Требования к ведению и проверке тетрадей по математике, физике, информатике

№ п/п	Виды тетрадей	Наименование предмета								
		Математика							Физика	Информатика
		Математика 5-6 класс	Алгебра 7-9 класс	Геометрия 7-9 класс	Вероятность и статистика 7-9 класс	Геометрия 10-11 класс	Вероятность и статистика 10-11 класс	Алгебра и начала анализа 10-11 класс	7-11 класс	7-11 класс
1.	Рабочие тетради по предмету	2	2	1	1	1	1	1	1	
	Периодичность проверки рабочих тетрадей	В 5 классе: ежедневно после каждого урока у всех обучающихся – домашняя, классная, самостоятельные работы контролирующего характера. В 6 классе (первое полугодие) - ежедневная проверка, после каждого урока, во втором	Текущая проверка – 1 раз в неделю у всех обучающихся, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у обучающегося.			После каждого урока - только у слабоуспевающих обучающихся, у остальных проверяются наиболее важные по своей значимости работы. Текущая проверка должна осуществляться не менее 2-х раз в месяц			После каждого урока - только у слабоуспевающих обучающихся, у остальных проверяются наиболее важные по своей значимости работы. Текущая проверка должна осуществляться не менее 2-х раз в месяц	



		полугоди и – 1 раз в неделю у всех обучаю щихся, самостоя тельные работы контрол ирую- щего характер а – после проведен ия работы у каждого обучаю щегося						
2	Тетради для контроль ных работ	Тетрадь для контроль ных работ по математ ике -1	Тетрадь для контрольных работ по математике -1	Тетрадь для контрольных работ по математике -1	Тетрадь для контроль ных работ по физике - 1	Тетрадь для контроль ных работ по информ атике -1		
	Периодич ность проверки рабочих тетрадей	Проверя ется и возвращ ается к следующ ему уроку. В тетрадах выполня ется работа над ошибкам и	Проверяется и возвращается к следующему уроку. В тетрадах выполняется работа над ошибками	Проверяется и возвращается к следующему уроку. В тетрадах выполняется работа над ошибками.	Проверяе тся не позже, чем через неделю. В тетрадах выполня ется работа над ошибкам и.	Провер яется не позже, чем через неделю. В тетрадах выполн яется работа над ошибка ми.		
3	Тетрадь для лабораторн ых/прак тических работ					Тетрадь для лаборато рных работ - 1	Практи ческие работы выполн яются в электро нном виде, хранятс я в электро	

									нном виде у учителя в именно й папке ученика
	Периодичность проверки								Проверяется и возвращается обучающимся не позже, чем через неделю

### 3. Требования к ведению и проверке тетрадей по истории

№ п/п	Виды тетрадей	Наименование предмета					
		История					
		5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс	10 – 11 класс
1.	Рабочая тетрадь по предмету	1	1	1	1	1	1
	Периодичность проверки	1 раз в четверть	1 раз в четверть			1 раз в четверть/по требованию	По требованию
2.	Тетрадь для проверочных и контрольных работ					1	1
	Периодичность проверки контрольных работ					согласно КТП, графику контрольных работ	согласно КТП, графику контрольных работ
3.	Тетрадь/накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, исторических текстов, картографии					1	1
						согласно КТП, по требованию	согласно КТП, по требованию

#### 4. Требования к ведению и проверке тетрадей по обществознанию

№ п/п	Виды тетрадей	Наименование предмета					
		5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс	10 – 11 класс
1.	Рабочая тетрадь по предмету		1			1	1
	Периодичность проверки		1 раз в четверть			1 раз в четверть	по требованию
2.	Тетрадь для проверочных и контрольных работ					1	1
	Периодичность проверки контрольных работ					согласно КТП, графику контрольных работ	согласно КТП, графику контрольных работ
3.	Тетрадь/накопительная папка для диагностических материалов в виде тестов, схем, обществоведческих текстов					1	1
	Периодичность проверки					согласно КТП, по требованию	согласно КТП, по требованию

#### 5. Требования к ведению и проверке тетрадей по химии

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Химия» (8-11 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы, оформляются отчеты по выполнению химического эксперимента (8-9кл.); экспериментальных методов изучения веществ и их превращений (10-11кл.).	Тетрадь в клеточку объемом не менее 48 листов.	У слабоуспевающих обучающихся тетради проверяются 1 раз в неделю; в 8-х-9-х классах - не реже 1-2 раз в месяц; в 10 –х - 11 - х классах - не реже 1-2 раз в учебную четверть. Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.

			успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ОО)	
2.	Тетрадь для практических работ	Тетрадь в клеточку объемом 12 - 18 листов.	Проверяется в течение недели с занесением отметок в классный журнал.	В течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.
3.	Тетрадь для контрольных работ		Проверяется к следующему уроку (в течение недели при наличии в параллели 3-х и более классов) с занесением отметок в классный журнал. В тетрадях выполняется работа над ошибками.	

## 6. Требования к ведению и проверке тетрадей по английскому языку

№ п/п	Виды тетрадей	Английский язык	Английский язык	Английский язык
		5-6 класс	7-9 класс	10-11 класс
1.	Рабочие тетради по предмету	1 (тетрадь в клетку объемом 18 листов)	1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)	1 (тетрадь в клетку объемом 48 листов)
	Периодичность проверки рабочих тетрадей	После каждого урока у обучающихся с низкой мотивацией, у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 1-го раза в 2 недели.	Не реже 1 раза в неделю у слабоуспевающих обучающихся, у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 1-го раза в месяц	Не реже одного раза в две недели у обучающихся, нуждающихся в особом педагогическом внимании, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 2-х раз в полугодие.
2.	Тетради для контрольных работ	1	1	1
	Периодичность проверки тетрадей для контрольных работ.	Проверяется не позже чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля.	Проверяется не позже чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля.	Проверяется не позже чем через неделю. В тетрадях выполняется работа над ошибками по некоторым видам контроля.
	Периодичность проверки	Не реже 1 раза в 2 недели		

Объем и количество заданий в контрольной работе по английскому языку должны соответствовать времени выполнения - не более 40 минут.

Необходимо планировать контрольные работы в течение учебного года с учетом планируемых результатов ФОП.

В течение всего учебного года должны быть проведены все четыре вида контроля (аудирование, говорение, чтение, письмо).

В тетрадях по английскому языку дата указывается согласно правилам написания на английском языке: The 26<sup>th</sup> of September.

При оформлении контрольной работы в тетради после даты необходимо указывать вид контроля речевой деятельности (Vocabulary and grammar, Reading, Listening, Speaking, Writing).

При осуществлении контроля письменной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания задания «Личного письма», представленные в демонстрационном варианте ЕГЭ по английскому языку.

При осуществлении контроля устной речи рекомендуется ориентироваться на критерии оценивания выполнения заданий устной части, представленные в демонстрационном варианте ЕГЭ по английскому языку.

Контрольные тетради по английскому языку рекомендуется подписывать в едином орфографическом режиме:

Название предмета - **English.**

Класс обучения - **Form 6-A.**

Школа - **School 10.**

Имя и фамилия - **Ivan Ivanov** (следует помнить, что в английском языке сначала пишется имя, а потом фамилия).

## 7. Требования к ведению и проверке тетрадей по географии

№ п/п	Наименование тетради	Количество	Требования к тетради	Периодичность проверки	Примечание
1.	Рабочая тетрадь по географии	1	Тетрадь в клетку: для 5-6 классов – 12-18 листов; для 7-11 классов - не менее 24 листа	Поурочный фронтальный контроль за выполнением классных и домашних заданий в тетради. Итоговый контроль за ведением тетради в конце каждой учебной четверти.	Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал.
2.	Тетрадь для практических работ по географии	1	Тетрадь в клетку: для 5-6 классов – не менее 18 листов; для 7-11 классов - не менее 24 листов	Оцениваются все практические работы, предусмотренные федеральной рабочей программой; проверяются в течение недели после выполнения работы	Допускается использование тетрадей на печатной основе для проверочных работ, входящих в УМК по учебному предмету
3.	Тетрадь для	1	Тетрадь в	Контрольные	Допускается

	контрольных (проверочных) работ по географии		клетку, 12-18 листов	(проверочные) работы проверяются к следующему уроку географии	ведение накопительной папки с контрольно-измерительными материалами (тестирование, работа с текстовой географической информацией)
4.	Контурные карты.	1	Набор контурных карт «Полярная звезда»	Проверка выполнения задания - в течение недели после выполнения работы (к следующему уроку)	

## **8. Требования для обучающихся к выполнению практических работ на контурной карте**

Практические и самостоятельные работы на контурной карте выполняются с использованием карт атласа и учебника, а также описания задания к работе.

Нельзя копировать карты атласа, необходимо точно выполнять предложенные учителем задания (избегайте нанесение «лишней информации») (отметка за правильно оформленную работу по предложенным заданиям может быть снижена на один балл в случае добавления в работу излишней информации).

Подберите материалы для выполнения задания на карте (текстовые карты, статистические материалы, текст учебника), выделите главное.

Проранжируйте показатели по 2-3 уровням – высокие, средние, низкие.

При помощи условных знаков, выбранных вами, выполните задание, условные знаки отобразите в легенде карты.

При нанесении на контурную карту географических объектов используйте линии градусной сетки, речные системы, береговую линию и границы государств (это нужно для ориентира и удобства, а также для правильности нанесения объектов).

Чтобы не перегружать контурную карту, мелкие объекты обозначаются цифрами с последующим их пояснением за рамками карты (в графе «Условные знаки»).

Правильно подпишите географические объекты – названия городов и поселков, расположите по параллелям или параллельно северной рамки карты; надписи не должны перекрывать контуров других обозначений;

географические названия объектов подписывайте с заглавной буквы, надписи делайте по возможности мелко, но четко, обязательно черной пастой.

Работа должна быть выполнена аккуратно, без грамматических ошибок (отметка за работу может быть снижена за небрежность и грамматические ошибки на один и более баллов).

Над северной рамкой (вверху карты) не забудьте написать название выполненной работы.

### 9. Требования к ведению и проверке тетрадей по биологии

№ п/п	Наименование тетради	Количество	Требование к тетради	Периодичность проверки	Система оценивания
1.	Рабочая тетрадь по биологии.	1	Тетрадь в клетку, не менее 48 листов	Поурочный фронтальный контроль за выполнением классных и домашних заданий в тетради Итоговый контроль за ведением тетради в конце каждой учебной четверти.	Оценивается ведение тетради с выставлением отметки в журнал.
2.	Тетрадь для лабораторных и практических работ по биологии.	1	Тетрадь в клетку, 18 листов	Оцениваются лабораторные, практические работы, выполнение которых связано с самостоятельной деятельностью обучающегося, в течение недели после выполнения работы.	Оцениваются обязательные лабораторные и практические работы с выставлением отметки в журнал. Остальные работы оцениваются на усмотрение учителя

### 10. Требования к ведению и проверке тетрадей на уровне начального общего образования

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Русский язык» (1-4 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы	Тетрадь в линию (объем – 12-18 листов)	В 1-4 классах тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы). Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются
2.	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь в линию	Во 2-4-х классах проверяются и	Тетради в течение всего учебного года

	контрольные диктанты, контрольные сочинения, изложения, словарные диктанты, другие виды контрольных работ)	объемом не менее 12-18 листов	возвращаются обучающимся к следующему уроку. Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.	хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ
3.	Тетрадь для работ по развитию речи (обучающие сочинения, изложения)		Во 2-4-х классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее, чем через пять дней. Отметки за сочинения и изложения обязательно выставляются в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Литературное чтение» (1-4 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы	Тетрадь в линию (объем – 24-48 листов)	В 1-х - 4-х классах проверяются не реже 1 раза в месяц. Отметки за отдельные виды работ могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО)	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.

#### Примечание 1.

В проверяемых работах согласно Положению о едином речевом режиме в общеобразовательной организации учителям необходимо отмечать и допущенные обучающимися орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки. При проверке работ по русскому языку и литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях обучающихся: 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется (в работах обучающихся, входящих в группу учебного риска); 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется; 3) обозначается часть



слова, в которой есть ошибка; 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка; 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (в предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения обучающихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий - учит исправлению ошибки; третий способ - нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый - учит поиску ошибок в слове, а пятый - в ряде слов в строке. Не все обучающиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных обучающихся, но в течение учебного года необходимо всех обучающихся провести через все способы фиксации». Если в работе по русскому языку допущена ошибка, которая не изучается в начальной школы, необходимо использовать первый способ фиксации, при этом эта ошибка не учитывается при выставлении оценки.

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки. Ошибки, допущенные обучающимся в работе по русскому языку, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, С – содержание (включает Ф – фактическая, Л – логическая), Р – речевая, Г – грамматическая). Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель выставляет 1 оценку, проверив диктант и списывание с грамматическим заданием, учитель выставляет двойную оценку.

#### Примечание 2.

В тетрадях по русскому языку (рабочие, контрольные) обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однотипные слов на орфограмму, в которой была допущена ошибка. При исправлении пунктуационных ошибок необходимо выписать предложение и выполнить элементы пунктуационного разбора. Не допускается обычное списывание слов и предложений с ошибками. Учитель после проверки оценивает работу над ошибками, выставляя отметку.

#### Примечание 3.

В 1-2 классе и 1 полугодии 3 класса используются тетради в косую линию. На каждом уроке в тетради отводится 2 строки в 1 -3 классе на чистописание и 1 строка в 4 классе. Во 2 полугодии 3 класса и 4 классе – в

широкую линию. Для контрольных работ и работ по развитию речи во 2-3 классе используются тетради в косую линию. В 4 классе – в широкую линию.

№ п/п	Тетради по учебному предмету «Математика» (1-4 класс)			
	Виды тетрадей	Количество листов в тетради	Периодичность проверки тетради	Хранение тетрадей
1.	Рабочая тетрадь, в которой выполняются различные виды работ на уроке, домашние работы.	Тетрадь в клетку (объем – 12-18 листов)	В 1-4 классах тетради проверяются после каждого урока у всех обучающихся (все домашние и классные работы). Отметки за отдельные виды работ и проверку тетрадей могут быть выставлены в журнал (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОО).	Рабочие тетради находятся у обучающихся, после проверки им возвращаются.
2.	Тетрадь для контрольных работ (контрольные работы, контрольные математические диктанты, другие виды контрольных работ)	Тетрадь в клетку объемом не менее 12-18 листов	Во 2-4-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. Отметки за контрольные работы обязательно выставляются в журнал.	Тетради в течение всего учебного года хранятся в ОО и выдаются обучающимся для выполнения в них соответствующих работ.

#### Примечание 1.

В рабочих и контрольных тетрадях орфографические ошибки исправляются, но не учитываются при выставлении оценки. При проверке рабочих тетрадей по математике математическая ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется. При проверке контрольных тетрадей по математике ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется.

#### Примечание 2.

В тетрадях по математике (рабочие, контрольные) обязательно выполняется работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов. Если допущена вычислительная ошибка или ошибка в решении уравнения, необходимо подобрать однотипные числовые выражения и уравнения для подробного разбора. Если ошибка допущена в ходе решения задачи, необходимо разобрать и решить однотипные задачи.