

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического
совета ГКОУ КК школы-интерната ст-
цы Крыловской протокол № 5
от «29» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКОУ КК школы – интерната
ст-цы Крыловской
А.А.Детко
«29» мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о формах, периодичности и порядке текущего контроля** **успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГКОУ** **КК школе-интернате ст-цы Крыловской**

Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся ГКОУ КК школы- интерната ст-цы Крыловской (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок, периодичность, систему оценок, формы текущего контроля успеваемости и формы проведения промежуточной аттестации учащихся ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской (далее - Школа), а также порядок хранения в архивах информации о результатах.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

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

1.3.2. Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка знаний, умений, навыков учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях и после изучения логически завершенной части учебного материала (темы, подтемы, раздела) в соответствии с учебной программой.

1.3.3. Промежуточная аттестация учащихся — процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

1.4. Целью аттестации являются:

1.4.1. Установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков.

1.4.2. Контроль выполнения учебных программ и календарно - тематического графика изучения учебных предметов.

2. Формы контроля и порядок оценивания учащихся.

2.1. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ являются:

2.1.1. Письменная проверка - это письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий).

К письменным работам относятся: домашние, проверочные, практические, контрольные, творческие работы; письменные ответы на вопросы; тестирование; сочинения, изложения, диктанты.

2.1.2. Устная проверка - это устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования и другое.

2.1.3. Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

2.2. При текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки в баллах. Критерии оценивания по каждому предмету регламентируются локальным актом Школы - Уставом (ст. 4, п.4.23.).

2.3. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х классов к итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы.

3. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

3.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний, умений и навыков.

3.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарнотематических планах, рабочих программах. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - УВР) контролирует ход текущего контроля успеваемости учащихся, при необходимости оказывает методическую помощь учителю в его проведении.

3.3. Текущий контроль успеваемости учащихся подготовительного и 1-го класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

Текущий учет успеваемости обучающихся осуществляется по всем предметам учебного плана.

3.4. Успеваемость всех учащихся 2-9 классов Школы подлежит текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме занятий по коррекционной подготовке,

обязательных индивидуальных и групповых коррекционных занятий.

Применяется принятая в образовании пятибалльная система оценок (5 — отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 - неудовлетворительно), начиная со 2-го класса.

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

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

3.7. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал в графу, которая отражает тему контроля.

3.8. Четвертная аттестация проводится для учащихся 2-9-х классов.

3.9. Отметка учащегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости. По письму и развитию речи, математике и трудовому обучению в 5-9 классах отметка выставляется с обязательным учетом результатов письменных контрольных работ.

3.10. Для выставления отметки за четверть необходимо наличие 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Годовые отметки выставляются при наличии 2-х отметок за четверть соответствующего периода. В первом классе в конце учебного года проводится контрольная диагностическая работа, балльная оценка не выставляется, проводится качественный и количественный анализ.

3.11. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной аттестации путём выставления отметок в дневник учащегося.

4. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы начального общего, основного общего, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

4.2. Промежуточную аттестацию проходят все учащиеся 2-9-х классов. Промежуточная аттестация учащихся за год может проводиться письменно или устно.

4.3. Промежуточная аттестация учащихся 2-9-х классов сопровождается проведением контрольных мероприятий по всем предметам учебного плана.

4.4. Контрольные мероприятия для учащихся 2-4-х классов проводятся в следующих формах:

4.4.1. По письму и развитию речи - контрольный диктант и грамматические задания;

4.4.2. По математике - письменная контрольная работа;

4.4.3. По чтению и развитию речи — проверка навыков чтения;

4.4.4. По остальным предметам учебного плана — тестирование, собеседование.

4.5. Контрольные мероприятия для учащихся 5-9-х проводятся в следующих формах:

4.5.1. По письму и развитию речи — контрольный диктант, тестирование, выполнение грамматических заданий;

4.5.2. По математике - письменная контрольная работа, тестирование, другие формы;

4.5.3. Остальные предметы учебного плана — проверка навыков чтения, собеседование, тестирование другие.

4.5.4. Контрольные мероприятия проводятся в мае текущего учебного года по расписанию, утвержденному директором школы. График проведения годовых контрольных мероприятий доводится до сведения педагогов не позднее, чем за две недели до их начала.

4.6. Все контрольные мероприятия проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания.

4.8. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 стандартный урок.

4.9. В соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития учащихся, контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 5-го.

Утверждено:

На заседании педагогического совета ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской №5 от 23.05.2017г.

Утверждено:

Директор ГКОУ КК школы-интерната/ст-цы Крыловской А.А.Детко



«23» мая 2017г.

Положение

о порядке приема (правила приема) граждан на обучение в ГКОУ КК школу-интернат ст-цы Крыловской Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, определяющее прием граждан в государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальную (коррекционную) школу - интернат ст-цы Крыловской Краснодарского края (ГКОУ КК школу-интернат ст-цы Крыловской), разработано в соответствии с п.8 ч.3 ст. 28, ч.2 ст.30, ч.5, ч.9 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Краснодарского края № 32 от 22.01.2014г. «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки Краснодарского края № 47-13980\14-14 от 29.09.2014г. «О комплектовании государственных специальных(коррекционных) образовательных учреждений».

1.2 Целью настоящего положения является установление порядка приема граждан (далее детей) с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2. Порядок приема на обучение

2.1 Порядок приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе регламентирует прием граждан в ГКОУ КК школу-интернат ст-цы Крыловской.

2.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.4 В приеме в ГКОУ КК школу-интернат ст-цы Крыловской может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест для обучения в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию могут обратиться в Управление образования Крыловского района, отдел специального образования министерства образования,

науки и молодежной политики Краснодарского края.

2.5. ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.6. После получения заключения психолого-медико-педагогической комиссии родители (законные представители) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья обращаются в муниципальный орган управления образованием, где пишут заявление о выборе образовательной организации (общеобразовательной или коррекционной) для обучения ребёнка.

Для направления ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в государственное (специальное) коррекционное образовательное учреждение (далее-коррекционное учреждение) муниципальный орган управления образованием обращается с ходатайством в министерство образования и науки Краснодарского края (далее-министерство). Министерство выдаёт направление (путёвку) директору коррекционного учреждения для зачисления ребёнка.

Прием детей в ГКОУ КК школу-интернат ст-цы Крыловской осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в школу-интернат:

родители (законные представители) детей, предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБОУ школе - интернате на время обучения ребенка.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу-интернат не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы-интерната фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Зачисление в ГБОУ КК школу - интернат ст-цы Крыловской оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3. Делопроизводство.

3.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная секретарем или ответственным за прием документов и печатью школы.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы и иные документы.

4. Ответственность.

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.