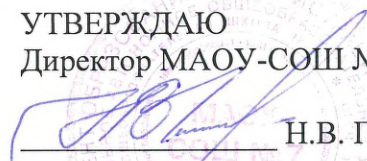


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МАОУ – СОШ № 7

Протокол № 4 от «03» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ-СОШ № 7

  
Н.В. Гирфанов

введено в действие приказом директора  
от «03» декабря 2020 г. № 71-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля**  
**успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**  
**(новая редакция)**

Екатеринбург

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 7 (далее – Учреждение) разработано с целью выработки единых подходов к системе отметок, форме, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», Методическими рекомендациями для субъектов Российской Федерации по вопросам реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме" (утв. Минпросвещения России 28.06.2019 N МР-81/02вн), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Учреждения, и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Промежуточная аттестация - это любой вид аттестации обучающихся, кроме государственной итоговой аттестации.

1.4. Целями аттестации являются:

- Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- Установление фактического уровня теоретических знаний, обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- Соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта, контроль выполнения рабочих программ и календарного учебного графика при изучении учебных предметов.
- Аттестация подразделяется:

1.5. Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета за текущий учебный год;

1.5.1. Четвертная (полугодовая) аттестация - оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) конкретного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании текущей аттестации;

1.5.2. Текущая аттестация - оценка качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

1.6. Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы права, обязательным для соблюдения всеми административными и педагогическими работниками Учреждения, в связи с чем за их нарушение последние несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. В соответствии и во исполнение настоящего Положения могут быть разработаны и утверждены иные локальные нормативные акты.

1.8. Системы оценивания при аттестации:

1.8.1. Отметочная - пятибалльная: «1» - плохо, «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично.

1.8.2. Безотметочная - «зачтено», «не зачтено».

1.9. Качественная - без балльного оценивания знаний обучающихся, успешности освоения обучающимися основной общеобразовательной программы (применяется для обучающихся 1 -х классов).

1.10. Виды проведения проверок.

1.10.1. Письменная - предполагает письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, комплексный анализ текста, рефераты, сообщения, научно-исследовательская работа (проект).

1.10.2. Устная - предполагает устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа (доклада, сообщения и т.д.), беседы, собеседования.

1.10.3. Комбинированная - предполагает сочетание письменного и устного видов.

1.10.4. Защита индивидуального учебного проекта, выполняемого обучающимся 10-11 классов в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и видов деятельности, способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося 10 и 11 класса и является одним из критериев допуска к государственной (итоговой) аттестации.

1.11. Формы проведения проверки качества усвоения обучающимися программного материала.

1.11.1. Итоговая аттестация - экзамен.

Количество и формы экзаменов определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

1.11.2. Промежуточная аттестация проводится на основании распорядительного акта Учреждения.

1.11.2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

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

1.11.2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.11.2.4. Учреждение и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

1.11.2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, модулю не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или отпуск по беременности и родам.

1.11.2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создаётся комиссия.

1.11.2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.11.2.8 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.11.2.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.11.2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

1.11.3. Текущая аттестация - поурочная оценочная деятельность различных видов работ обучающихся (устных, письменных, комбинированных) на усмотрение учителя-предметника.

1.12. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся, осваивавших часть образовательной программы в рамках сетевого взаимодействия, проводится в формах, определенных учебным планом сетевой образовательной программы и в порядке, установленном образовательной организацией-участником сетевого взаимодействия.

1.13. Результаты промежуточной аттестации, проводимой образовательной организацией-участником сетевого взаимодействия, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и не требуют зачета в базовой организации.

1.14. Возможно совместное проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся в рамках действующего законодательства в соответствии с сетевой образовательной программой и в случае, предусмотренном договором о сетевой форме между базовой организацией и организацией участником.

1.14 Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

1.14. Иностранцы граждане, обучающиеся в Учреждении в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.

## **2. Организация и порядок проведения аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования

и науки Российской Федерации, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

2.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены организацией, если иное не установлено Федеральным законом.

2.1.4. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

2.2. Промежуточная аттестация проводится по окончанию изучения учебного предмета, либо в классах по решению администрации Учреждения, либо путём выставления годовой отметки учителем-предметником в конце текущего учебного года на основании четвертной (полугодовой) аттестации. Если учебный предмет изучался в течение одного учебного периода, то завершающая аттестация эквивалентна промежуточной, может быть итоговой. Сроки определяются в соответствии с распорядительным актом Учреждения.

2.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые распорядительным актом Учреждения, и в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком.

2.3.1. Отметки по учебным предметам за учебный период выставляются в сроки, указанные в распорядительном акте Учреждения.

2.3.2. Порядок сдачи задолженностей по учебным предметам.

В конце учебного периода Учреждение предоставляет возможность сдачи задолженностей (устных/письменных) по учебным предметам обучающимся, пропустившим занятия по уважительной и неуважительной причине и имеющим неудовлетворительные отметки в данном учебном периоде с соблюдением следующих требований:

2.3.2.1. Учителем-предметником составляется дополнительный график консультаций и (или) сдачи задолженностей (устных/письменных) для данной категории обучающихся с указанием конкретных зачётных тем и форм проведения аттестации, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и только потом доводится до сведения родителей (законных представителей) и (или) обучающегося;

2.3.2.2. Количество задолженностей по каждому предмету, а также форм проведения аттестации для данной категории обучающихся выбирается учителем - предметником самостоятельно с учётом программного материала, изученного за учебный период;

2.3.2.3. Отметки, полученные в ходе сдачи задолженностей, выставляются учителем-предметником в те графы предметных страниц электронного классного журнала, когда изучалась данная тема (по согласованию с заместителем директора по УВР), либо в свободные графы;

2.3.2.4. В случае неявки обучающихся на ликвидацию задолженностей, учитель-предметник доводит данную информацию до сведения заместителя директора по учебно-воспитательной работе и родителей (законных представителей);

2.3.2.5. Сдача задолженностей в каникулярное время проводится только с учётом мнения обучающегося и согласия совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2.3.2.6. Обучающийся, пропустивший занятия по уважительным причинам, считается неаттестованным по данному учебному предмету по уважительным причинам и не считается неуспевающим;

2.3.2.7. Восполнение обучающимися знаний материала, пропущенного по уважительной причине, производится самостоятельно, или по согласованию с учителем-предметником на индивидуальных консультациях, или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, или согласия совершеннолетнего обучающегося - в каникулярное время с обязательной его аттестацией.

2.3.3. Итоги аттестации выставляются в электронный классный журнал; доводятся до сведения родителей (законных представителей) любым доступным способом. Годовые отметки по учебным предметам, запись о переводе заносятся классными руководителями в личные дела обучающихся по окончании текущего учебного года. Исключением в этом случае являются отметки по учебным предметам, по которым данному обучающемуся даны дополнительные задания (с разрешения администрации Учреждения). Окончательная отметка по ним выставляется после выполнения задания.

2.3.4. Диагностические контрольные работы проводятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург» и на основании распорядительного акта Учреждения.

2.3.5. Административные работы.

2.3.5.1. Перечень предметов, по которым проводятся административные работы, определяется в начале учебного года заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается распорядительным актом Учреждения, с учётом прохождения объёма часов и в соответствии с планом внутришкольного контроля и графиком, который составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и доводится до руководителей методических объединений и участников образовательных отношений до конца сентября текущего учебного года.

2.3.5.2. Критерии оценивания административной работы определяются в соответствии с пунктом 3.2.1. Положения.

2.4. Письменные работы обучающихся по результатам аттестации хранятся у учителя-предметника в течение одного учебного года.

2.5. Текущая аттестация осуществляется учителем-предметником.

2.5.1. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются учителями-предметниками.

2.5.2. Итоги текущей аттестации обучающихся оцениваются количественно по 5 - балльной системе.

2.5.3. Отметки, полученные обучающимися при проверке усвоения темы, выставляются учителями - предметниками в электронный классный журнал в день проведения.

2.5.4. Обучающиеся, пропустившие по уважительным причинам (при наличии подтверждающего документа), предусмотренным локальным нормативным актом Учреждения, могут не проходить текущую аттестацию.

2.5.5. Обучающиеся, пропустившие без уважительной причины (отсутствие подтверждающего документа), предусмотренного локальным нормативным актом организации, должны пройти текущую аттестацию по теме (разделу) в сроки, определяемые учителем-предметником.

2.5.6. Письменные работы обучающихся по результатам текущей аттестации хранятся у учителя-предметника в течение всего учебного года.

2.6. Порядок проведения письменной работы:

2.6.1. Перед началом работы обучающимся выдаются контрольно-измерительные задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться, принадлежности и другие материалы, необходимые для выполнения задания.

Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги для черновиков и представления работы в окончательном виде.

Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданной, запрещено. Работа может выполняться также в тетрадях для контрольных (или проверочных) работ;

2.6.2. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться принимающему учителю-предметнику;

2.6.3. Выход отдельных обучающихся из учебного кабинета, где проводится письменная работа, может быть разрешён принимающим учителем-предметником лишь в случае крайней необходимости, при этом обучающийся должен сдавать свою работу принимающему учителю-предметнику;

2.6.4. Работы должны выполняться обучающимися аккуратно, четко и разборчиво;

2.6.5. Обучающиеся, выполнившие работы, сдают их принимающему учителю-предметнику и с его разрешения выходят из учебного кабинета. По истечении установленного времени все работы сдаются учителю-предметнику.

2.7. Порядок проведения работы в устной форме:

2.7.1. На подготовку обучающемуся отводится от 10 до 30 минут;

2.7.2. Готовясь к ответу, обучающийся намечает план и пишет конспект ответа на него, при необходимости выполняет на классной доске или листе бумаги чертежи, схемы, расчеты, используя при этом разрешенные материалы, подбирает для ответа необходимые плакаты, схемы;

2.7.3. По готовности к ответу или истечении отведенного для подготовки времени обучающийся с разрешения учителя-предметника или по его вызову отвечает на поставленные вопросы;

2.7.4. По окончании ответа принимающие могут задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы и выставляют общую отметку по результатам ответа.

2.8. Порядок проведения оценки индивидуального учебного проекта (Приложение 2.).

### 3. Общие критерии и нормы оценочной деятельности

3.1. Качественная система оценивания (для обучающихся 1-х классов).

3.1.1. Оцениванию должны подлежать образовательные достижения обучающихся, а также оценка творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни.

3.1.2. Оценка творческих проявлений ребенка должна быть социально оформлена, представлена и учителям, и обучающимся, и родителям (законным представителям). Это могут быть сменные выставки, участие во всевозможных конкурсах, портфель достижений.

3.1.3. Оцениванию на уроках не должны подлежать личные качества обучающегося (темп работы, особенности памяти, внимания, восприятия).

3.1.4. Учитель при оценивании образовательных достижений обучающегося не должен употреблять «заменителей» отметочной системы. Оценивание осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, в форме письменных заключений учителя, либо в форме «волшебных линеек», значков «+», «-», «?».

3.1.5. Самооценка обучающегося должна дифференцироваться, т.е. складываться из оценок своей работы по целому ряду критериев. В таком случае ребенок будет учиться видеть свою работу как сумму многих умений, каждое из которых имеет свой критерий оценивания.

3.2. Отметочная система оценивания (для обучающихся 2-11 классов).

В основу критериев оценки учебной деятельности обучающихся положены объективность и единый подход. При 5-балльной оценке для всех установлены общедидактические критерии.

3.2.1. Письменный ответ:

**Отметка «5» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает знания, понимания, глубину усвоения всего объема программного материала.

2. Показывает умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров, обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.

3. Не допускает ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, самостоятельно устраняет отдельные неточности (в том числе с помощью дополнительных вопросов учителя), соблюдает единые требования к письменной речи, правила оформления письменных работ (четкая структура, логичность содержания (отвечает требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов), умелое оформление библиографических ссылок, списка литературы и правовых документов, аккуратность исполнения работы (написано разборчивым почерком, аккуратно выполнено подчёркивание, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля; исправление ошибок: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией; часть слова, слово, словосочетание, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, словосочетания, предложения; не заключать неверные написания в скобки).

4. Показывает 90-100% процентов верно выполненных заданий от общего объема.



**Отметка «4» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает знание всего изученного программного материала.
2. Показывает умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутипредметные связи, применять полученные знания на практике.
3. Допускает 1-2 ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдение единых требований к письменной речи, правил оформления письменных работ.
4. Показывает 70-89% процентов верно выполненных заданий от общего объема.

**Отметка «3» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, вызывает затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи учителя-предметника.
2. Показывает умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
3. Допускает грубые ошибки (от 3 до 5) при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение единых требований к письменной речи и правил оформления письменных работ.
4. Показывает 50-69% процентов верно выполненных заданий от общего объема.

**Отметка «2» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
2. Отсутствует умение работать на уровне воспроизведения, вызывают затруднения при ответах на стандартные вопросы.
3. Допускает грубые ошибки (более 6), большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение единых требований к письменной речи и правил оформления письменных работ.
4. Показывает менее 50% процентов верно выполненных заданий от общего объема.

**Отметка «1» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает полное незнание изученного материала, отсутствие элементарных умений и навыков.
2. Отказывается выполнять (сдавать) работу (т.е. отсутствие выполненной работы).

**3.2.2. Устный ответ:**

**Отметка «5» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутриспредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической

последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком, правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов.

3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

**Отметка «4» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, допустил неполные ответы, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрисубъектные связи. Применять полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины.

3. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно).

**Отметка «3» ставится, если обучающийся:**

1. Усвоил основное содержание учебного материала, однако, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.

2. Излагает материал не систематизировано, фрагментарно, не всегда последовательно.

3. Показывает недостаточную сформированность отдельных образовательных достижений, знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

4. Допускает ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дает недостаточно четкие.

5. Не использует в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допускает ошибки при их изложении.

6. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического

применения теорий.

7. Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская основное) или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.

8. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская 1 - 3 грубые ошибки.

**Отметка «2» ставится, если обучающийся:**

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.  
2. Не делает выводов и обобщений.  
3. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.

4. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.

5. При ответе (на один вопрос) допускает более трех грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

**Отметка «1» ставится, если обучающийся:**

1. Не может ответить ни на один из поставленных вопросов.
2. Материал полностью не усвоил.
3. Отказывается отвечать.

*Примечание.*

1. По окончанию устного ответа обучающегося учителем должен быть дан краткий анализ ответа с объявлением мотивированной отметки. Возможно привлечение других обучающихся для анализа ответа, самоанализ, предложение отметки.

2. Отметка может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, то есть за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

3.2.3. Защита индивидуального проекта обучающимся 10-11 классов осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки индивидуального учебного проекта (Приложение 2.)

3.2.4. Фиксация освоения результатов учебных предметов, курсов, модулей, индивидуального учебного проекта может носить безотметочный характер (зачтено/незачтено): «зачтено» – обучающийся усвоил основное содержание учебного предмета, курса, модуля в объеме более 50 %; «незачтено» – обучающийся усвоил основное содержание учебного предмета, курса, модуля в объеме менее 50 %.

#### **4. Правила выставления отметок при аттестации**

4.1. Четвертные (полугодовые), годовые отметки выставляются учителем-предметником на основании отметок, полученных за указанный учебный период.

4.2. Четвертные (полугодовые), годовые отметки выставляет учитель-предметник, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия - заместитель директора по учебно-воспитательной работе или директор Учреждения.

4.3. Четвертные (полугодовые) годовые выставляется с учётом не менее четырех отметок, полученных обучающимся за устные и письменные ответы (в том

числе лабораторные, практические, контрольные работы и т.д.) в течение четверти, за полугодие - не менее восьми.

4.4. Четвертная (полугодовая) отметка определяется как среднее арифметическое отметок обучающегося и выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.5. Годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок обучающегося за четверть (полугодие) и выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.6. Неудовлетворительная отметка за учебный период может быть выставлена обучающемуся, если выполнены следующие требования:

4.6.1. Учителю-предметнику необходимо:

4.6.1.1. Проводить входную контрольную работу в начале учебного года с целью выявления стартового уровня, учитывая индивидуальные особенности обучающегося;

4.6.1.2. Использовать на уроках различные виды работ для обеспечения объективности полученного результата;

4.6.1.3. Регулярно и систематически оценивать обучающихся, не допуская скопления отметок в конце учебного периода, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить;

4.6.1.4. Проводить работу над ошибками после проверки качества усвоения программного материала, рассчитанного на весь урок, изыскав возможность отработать тему (раздел) или отдельные положения на уроке с обучающимися, показавшими низкий результат, дав им возможность исправить отметку;

4.6.1.5. Отказаться (по возможности) от проведения проверки качества усвоения программного материала в первый день занятий обучающегося после длительного (более двух недель) отсутствия в Учреждении по болезни или уважительной причине (за исключением, если на изучение учебного предмета отводится только 1 час в неделю); определить время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную тему (раздел), в случае затруднения дать ему консультацию;

4.6.1.6. Своевременно выставлять полученные обучающимися отметки в электронный журнал с целью контроля со стороны родителей (законных представителей);

4.6.1.7. Дать возможность обучающемуся сдать пройденный материал (форма определяется учителем самостоятельно) до окончания учебного периода;

4.6.1.8. Своевременно информировать (как устно, так и письменно) классного руководителя и родителей (законных представителей) любым доступным способом о понижении успеваемости обучающегося;

4.6.1.9. Не менее, чем за две недели до окончания учебного периода письменно информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе о понижении успеваемости обучающегося.

4.6.2. Классному руководителю необходимо:

1) Провести беседу с обучающимся и учителем-предметником с целью выявления причины неуспеваемости или отсутствия на уроках обучающегося, при необходимости обращаясь к другим специалистам Учреждения;

2) Немедленно проинформировать родителей (законных представителей) об успеваемости через запись в электронном журнале или иным доступным способом.

4.7. Четвертная (полугодовая) отметка «неаттестован(а)» может быть

выставлена, если обучающийся пропустил по данному предмету более половины учебного времени (в электронном классном журнале зафиксированы пропуски «ОТ», «УП», «НП») и отсутствует минимальное количество отметок, необходимое для аттестации (не менее четырех отметок, полученных обучающимся за устные и письменные ответы (в том числе лабораторные, практические, контрольные работы и т.д.) в течение четверти, за полугодие - не менее восьми).

4.8. При выставлении годовой отметки, если в четверти (полугодии) выставлена:

4.8.1. Неаттестация (по уважительной причине), то суммируется количество отметок в четверти (полугодии) и делится на количество без учета «н/а», выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления;

4.8.2. Неаттестация (без уважительной причины), то годовая отметка определяется как среднее арифметическое отметок обучающегося (с учетом «н/а», когда «н/а» = «2») за четверть (полугодие) и выставляется в электронный классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.9. Каждому обучающемуся предоставляется возможность в течение четверти (полугодия) исправить отметку по любой изученной теме в течение двух учебных недель. В случае если обучающийся показал при ответе сформированность знаний, умений, навыков по этой теме (по вопросу темы), ему выставляется в электронный классный журнал новая отметка (неудовлетворительная удаляется), которая и учитывается при выставлении отметки за текущий учебный период.

4.10. Обучающимся, находившимся на лечении в лечебном учреждении, где были организованы учебные занятия, учитываются текущие, четвертные, (полугодовые), годовые отметки, полученные ими в образовательной организации при лечебном учреждении.

4.11. Обучающимся, прибывшим из других образовательных организаций, учитываются отметки, полученные ими в данном образовательной организации.

4.12. Выставление экзаменационной отметки.

4.12.1. Экзаменационные отметки в электронный журнал выставляются только выпускникам 9 и 11 классов.

4.12.2. Экзаменационные отметки выставляются в журнал учителем-предметником, а в случае их отсутствия - заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения на основании протокола.

4.12.3. При проведении экзамена в форме ЕГЭ выставляются полученные выпускником баллы, которые не учитываются при выставлении итоговой отметки.

Результаты ОГЭ и ЕГЭ признаются неудовлетворительными в случае, если выпускник по обязательным общеобразовательным предметам (русский язык и математика) при сдаче ОГЭ и ЕГЭ набрал количество баллов ниже минимального.

4.13. Выставление итоговых отметок.

4.13.1. Итоговые отметки в электронный журнал выставляются только выпускникам 4, 9 и 11 классов.

4.13.2. Итоговые отметки выставляются в электронный журнал учителем-предметником, а в случае их отсутствия - заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

4.13.3. Итоговые отметки выставляются:

4.13.3.1. По каждому учебному предмету инвариантной части учебного плана;

4.13.3.2. По каждому учебному предмету вариативной части учебного плана

Учреждения, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану не менее 70 часов за два учебных года;

4.13.3.3. По учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса.

4.13.3.4. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.13.3.5. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам (которые не сдавались выпускником на экзамене) выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

4.13.3.6. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.13.3.7. Выпускникам, освоившим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, прошедшим экстерном государственную итоговую аттестацию в учреждении и получившим удовлетворительные результаты, выставляются отметки, полученные ими на промежуточной аттестации, проводимой Учреждением по всем учебным предметам инвариантной части базисного учебного плана.

## **5. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации для обучающихся 9 классов**

Порядок проведения итогового собеседования (далее – ИС-9) как условия допуска к государственной итоговой аттестации для обучающихся IX классов, определяется органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 № 59-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области»).

Порядок проведения, порядок и сроки проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок проведения ИС-9) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

### *5.1. Участники итогового собеседования.*

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся IX (X) классов, в том числе для:

– иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - экстерны);
- обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования (далее – дети-инвалиды и инвалиды), а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;
- обучающихся по образовательным программам основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 26 Порядка проведения ИС-9.

ИС-9 как допуск к ГИА действует бессрочно.

#### *5.2. Организация проведения ИС-9*

Образовательная организация (далее - ОО) в целях проведения итогового собеседования выполняет следующие функции:

1) организация и обеспечение проведения ИС-9 в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по организации и проведению ИС-9 и Порядком проведения ИС-9:

- формирование состава комиссии ОО по проведению и проверке ИС-9 не позднее чем за две недели до проведения ИС-9;
- обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав экспертной комиссии ОО по проведению и проверке ИС-9 в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

- получение комплектов текстов, тем и заданий ИС-9 и обеспечение информационной безопасности;
  - организация проверки ИС-9;
  - организация повторной проверки ИС-9 обучающихся в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособрнадзора;
- 2) предоставление в РЦОИ сведений об участниках ИС-9;
- 3) подготовка локального акта и (или) внесение изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС-9 с учетом рекомендаций Рособрнадзора с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС-9 и их техническое оснащение;
- 4) внесение сведений в РБД;
- 5) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей):
- о месте и сроках, порядке проведения ИС-9;
  - о сроках и порядке проверки ИС-9;
  - о сроках и порядке информирования о результатах ИС-9;
- 6) регистрация на участие в ИС-9:  
прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ основного общего образования, в том числе:
- лиц, зачисленных в качестве обучающихся экстерном для прохождения промежуточной и (или) ГИА по образовательным программам основного общего образования;
  - лиц со справкой об обучении, восстановленных в ОО на период промежуточной и (или) ГИА по образовательным программам основного общего образования;
- 7) формирование состава комиссии ОО в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;
- 8) издание локального акта о составе комиссии ОО, в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников с ОВЗ, дежурных вне учебных кабинетов и распределение обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС-9, загрузки информации по результатам проверки, ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, технических инструкций РЦОИ;
- 9) подготовка экспертов, входящих в состав комиссии ОО, к проверке ИС;
- 10) проведение ИС-9 в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора:
- обеспечение начала проведения ИС-9 в 09:00 часов по местному времени;
  - соблюдение установленного порядка проведения ИС-9 и прав обучающихся при проведении ИС-9;
  - обеспечение безопасности условий проведения ИС-9;
  - соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС-9;
  - соблюдение условий хранения материалов ИС-9;



- соблюдение режима информационной безопасности;
  - осуществление контроля за порядком проведения ИС-9 в ОО;
- 11) проверка устных ответов участников ИС-9 в соответствии со схемами оценивания;
  - 12) предоставление по итогам проверки подлинников материалов ИС-9 в РЦОИ на обработку;
  - 13) информирование обучающихся – участников ИС-9 под подпись с результатами ИС-9;
  - 14) подготовка аналитической информации по результатам проведения ИС-9 в текущем календарном году и направление в МОУО;
  - 15) принятие решения о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС-9 в случаях, предусмотренных Порядком проведения ИС-9, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС-9;
  - 16) определение необходимости предоставления участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и условия психофизического развития;
  - 17) обеспечение хранения оригиналов и сканов оригиналов материалов ИС-9, в том числе аудиозаписей устных ответов участников ИС-9, с последующим уничтожением в ОО.

*Комиссия ОО выполняет следующие функции:*

- распределение обязанностей между экспертами по проведению ИС-9 в день его проведения с учетом рекомендаций Рособрнадзора;
- инструктаж экспертов комиссии ОО;
- инструктаж участников ИС-9;
- проверка и оценивание ИС-9 в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособрнадзора;
- заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных методическими рекомендациями Рособрнадзора;
- прием и упаковка для возврата материалов ИС-9.

*Проверка ИС-9 участников итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии ОО, или членами муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС-9.*

*Эксперты комиссии ОО, члены муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС-9, должны соответствовать указанным ниже требованиям:*

1) владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС-9;

- рекомендации Рособнадзора об организации и проведению ИС-9;
- 2) владение необходимыми предметными компетенциями:
- иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «русский язык и литература» с квалификацией «учитель русского языка и литературы»;
- 3) владение содержанием основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», примерными образовательными программами, учебниками, включенными в федеральный перечень учебников, рекомендованными (допущенными) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.
- 4) владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС-9:
- умение объективно оценивать устные ответы участников ИС-9;
  - умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
  - умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
  - умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
  - умение обобщать результаты.

*Состав комиссии ОО* формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия ОО должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС-9. При этом во время проведения ИС-9 в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО. ОО вправе создавать две комиссии на базе одной ОО (комиссию ОО по проведению ИС-9).

### *5.3. Сроки и продолжительность выполнения ИС-9.*

Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля, во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая.

Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

В продолжительность ИС-9 не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника ИС-9, внесение сведений в ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, инструктаж участника ИС-9 экзаменатором-собеседником по выполнению заданий контрольных измерительных материалов ИС-9 до начала процедуры).

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся вправе пересдать итоговое собеседование, но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования.

Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового собеседования в случаях, предусмотренных Порядком проведения ИС-9, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС-9.

#### *5.4. Проведение ИС-9.*

Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники ИС-9, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру ИС-9. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для проведения итогового собеседования выделяются:

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения ИС-9);
- учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди, а также для участников, прошедших итоговое собеседование);
- помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий ИС-9 и внесения результатов ИС-9 в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

Рабочее место участника ИС-9 в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано средствами записи и воспроизведения аудиозаписи. Одновременно осуществляется ведение потоковой аудиозаписи устных ответов участников ИС-9 в аудитории проведения ИС-9.

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем, текстов и заданий ИС-9, критериев оценивания ИС-9 и других материалов ИС-9.

В штабе выделяется рабочее место для внесения результатов ИС-9 в специализированную форму.

В день проведения ИС-9 в месте проведения ИС-9 могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете (аудитории) ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник ИС-9.

Во время проведения ИС-9 участникам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

После завершения ИС-9 участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника ИС-9 и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Для участников ИС-9 с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ИС-9 проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации проведения ИС-9 на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся по состоянию здоровья на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) при проведении ИС-9 создаются следующие условия проведения ИС-9:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже);
- наличие специальных кресел и других приспособлений;
- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) при проведении ИС-9 создаются специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;
- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

- оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

- оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

- копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению ИС-9 в увеличенном размере;
- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

– привлечение в качестве экзаменаторов-собеседников специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указаный участник знаком, находится в контакте (например, родитель (законный представитель) участника ИС-9).

#### *5.5. Порядок и сроки проверки ИС-9.*

Проверка ответов участников ИС-9 осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ответов участников ИС-9.

Оценивание устных ответов участников ИС-9 может быть проведено по двум схемам.

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости).

В случае если выбрана первая схема оценивания ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9 следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество участника ИС-9;
- номер варианта контрольных измерительных материалов ИС-9;
- номер аудитории проведения ИС-9;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- фамилию, имя, отчество эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

**Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет» по аудиозаписям ответов участников ИС.

Зачёт за ИС-9 выставляется участникам, набравшим количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения ИС-9. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке ответов

участников итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, Министерство образования определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий ИС-9 для остальных категорий участников ИС-9.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников ИС-9 являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Проверка и оценивание ответов участников итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

#### *5.6. Повторный допуск к сдаче ИС-9.*

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся, получившие по ИС-9 неудовлетворительный результат («незачет»), допускаются повторно к участию в ИС не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения ИС-9 в текущем учебном году.

#### *5.7. Проведение повторной проверки ИС-9.*

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией ОО другой ОО или муниципальной экспертной комиссией.

Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение трех рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС-9. Повторная проверка ИС-9 обучающегося проводится комиссиями ОО иных ОО, определяемых МОУО, или муниципальной экспертной комиссией в соответствии с разделом 6 Порядка проведения ИС-9.

Результаты повторной проверки ИС-9 доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

#### *5.8. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС-9.*

Материалы ИС-9, в том числе аудиозаписи устных ответов участников ИС-9, хранятся в ОО и (или) пунктах первичной обработки информации (далее - ППОИ) не менее шести месяцев после окончания ИС-9.

В ОО (ППОИ) необходимо обеспечить хранение следующих материалов ИС-9:

- ведомости проведения ИС в аудиториях проведения ИС-9;
- оригиналы бланков участников ИС-9;
- носителей, содержащих цифровую потоковую запись ИС-9 из каждой аудитории проведения ИС-9;
- комплектов тем, карточек экспертов, черновики экспертных листов и иных материалов ИС-9.

Материалы ИС-9 хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов.

По истечении указанного срока хранения перечисленные материалы уничтожаются ОО с соблюдением требований уничтожения материалов, содержащих информацию, ограниченного доступа.

#### **6. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации для обучающихся 11 классов**

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации для обучающихся XI классов, определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2019 № 455-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового сочинения (изложения), местах, порядке и сроках хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области»).

Порядок проведения, порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

##### **6.1. Общий порядок подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)**

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ) (далее вместе – места проведения итогового сочинения (изложения)).

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

По решению ОИВ места проведения итогового сочинения (изложения)



оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

ОИВ также принимает решение о включении процедуры удаления участников итогового сочинения (изложения), а также об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации.

*6.2. Комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.*

В целях проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо приказом сформировать составы комиссий образовательной организации.

Руководитель образовательной организации под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), установленном ОИВ, а также изложенном в Методических рекомендациях Рособнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации формирует составы следующих комиссий образовательной организации:

а) Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), которая осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Методических рекомендаций Рособнадзора и порядком проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным ОИВ;
- предоставляет сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном ОИВ, в том числе, если соответствующее решение было принято ОИВ – об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
- получает темы сочинений (тексты для изложений) и обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

б) Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения), которая осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

- организует проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором;
- организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению ОИВ.

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

*6.3. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).*

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц, входящие в состав соответствующих комиссий:

- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);
- члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты);
- ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных ОИВ), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные ОИВ;
- технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения); ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов; медицинские работники.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

#### *6.4. Категории участников итогового сочинения (изложения)*

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI классов, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;
- лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);
- обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

*6.5. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:*

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);
- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);
- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;
- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или

получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

*Изложение вправе писать следующие категории лиц:*

- обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторнокурортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса (п. 9 и п. 9.1 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205).

*б.б. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении).*

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Регистрация лиц, перечисленных в п. 1.4.2 Методических рекомендаций Рособрнадзора, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах, определяемых ОИВ, учредителями образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего общего образования (далее – учредители), загранучреждениями Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющими в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее – загранучреждения).

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией,

осуществляющей образовательную деятельность.

Лица, перечисленные в п. 1.4.2 Методических рекомендаций Рособнадзора, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), которую указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

#### *6.7. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения).*

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

#### *6.8. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения).*

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 2.2 Методических рекомендаций Рособнадзора;

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 1.4.2 Методических рекомендаций Рособнадзора, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 1.4.2 Методических рекомендаций Рособнадзора, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух

раз и только в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

#### *6.9. Срок действия итогового сочинения (изложения)*

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Выпускники прошлых лет могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

#### *6.10. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации*

До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

#### *Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)*

До начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения) (если соответствующее решение было принято на уровне ОИВ), продолжительности

написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для изложения).

По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

*Начало проведения итогового сочинения (изложения)*

После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (в случае, если решение о включении процедуры удаления было принято на уровне ОИВ).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные выше требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

*Завершение проведения итогового сочинения (изложения)*

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового



сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне в случае использования двустороннего бланка записи), а также в выданных дополнительных бланках записи.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты).

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения

(изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным ОИВ. В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

*6.11. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов*

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ОИВ организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется ОИВ.

При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала; помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);
- помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланков

записи и др.

Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования; при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик; подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется ОИВ). В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

условия, учитывающие состояние здоровья данной категории участников итогового сочинения (изложения), особенности психофизического развития перечислены в п. 3.5.8 Методических рекомендаций Рособнадзора.

Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты для изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты для изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной

организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

условия, учитывающие состояние здоровья данной категории участников итогового сочинения (изложения), особенности психофизического развития перечислены в п. 3.5.8 Методических рекомендаций Рособнадзора.

Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра текст для изложения выдается на 40 минут для чтения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст, и участник пишет изложение.

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

## Пропуски занятий по уважительной и неуважительной причине

### 1. Пропуски по уважительной причине.

#### 1.1. Пропуски по болезни:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей;
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

#### 1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, город;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно - практические конференции);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Заявление родителей в случае освобождения учащихся от учебных занятий является обязательным.

Освобождение учащихся осуществляется директором школы на основании положительной характеристики учащихся, учителей-предметников, администрации.

#### 1.3. Прочие пропуски:

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам;
- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1-4 классов - при температуре минус 25 градусов с ветром свыше 4 метров в секунду и минус 28 градусов без ветра; 5-9 классов - при температуре минус 28 с ветром и 30 градусов без ветра; 10-11 классов - при температуре минус 30 с ветром и 32 без ветра).

### 2. Оправдательные документы

#### 2.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по образовательному учреждению.

### 3. Пропусками без уважительных причин

3.1. Являются пропуски уроков без оснований, а именно, не подтвержденные медицинскими справками, письменными заявлениями родителей, классных руководителей, представителей учреждений дополнительного образования, приказами директора.

Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель-предметник оказывает консультативную помощь.

Формы работы над пропущенным материалом: самостоятельная работа дома; индивидуальная работа с учащимся на уроке; консультации сильных учащихся.

## Порядок проведения оценки Индивидуального учебного проекта

### 1. Оценивание индивидуального учебного проекта

#### 1.1. Общие критерии оценки проектной работы

- Способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблемы, которая проявляется в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы её решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т. п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий.
- Сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий.
- Сформированность регулятивных действий, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях.
- Сформированность коммуникативных действий, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументированно ответить на вопросы.

#### 1.2. Критерии оценки отдельных этапов выполнения проекта:

##### 1.2.1. Выбор темы.

При выборе темы учитывается:

- Актуальность и важность темы;
- Научно-теоретическое и практическое значение;
- Степень освещенности данного вопроса в литературе.

Актуальность темы определяется тем, отвечает ли она проблемам развития и совершенствования процесса обучения.

Научно-теоретическое и практическое значение темы определяется тем, что она может дать слушателю, т.е. могут ли изложенные вопросы быть использованы в его повседневной практической деятельности.

##### 1.2.2. Целеполагание, формулировка задач, которые следует решить.

Цели должны быть ясными, четко сформулированными и реальными, т.е. достижимыми.

##### 1.2.3. Выбор средств и методов, адекватных поставленным целям.

##### 1.2.4. Планирование, определение последовательности и сроков работ.

##### 1.2.5. Проведение проектных работ или исследования.

Излагая конкретные данные, нужно доказывать и показывать, как они были получены, проверены, уточнены, чтобы изложение было достоверным.

Изложение мысли должно быть понятным, правильно сформулированным и показывать то, что было открыто или выявлено автором исследования.

### 1.2.6. Оформление результатов работ в соответствии с замыслом проекта или целями исследования.

Форма работы должна соответствовать содержанию. Не принято писать работу от первого лица. Текст теоретической части должен быть написан в неопределенном наклонении («рассматривается», «определяется» и т.п.).

В работе должна прослеживаться научность и литературность языка. Письменная речь должна быть орфографически грамотной, пунктуация соответствовать правилам, словарный и грамматический строй речи разнообразен, речь выразительна

Культура оформления определяется тем, насколько она аккуратно выполнена, содержит ли она наглядный материал (рисунки, таблицы, диаграммы и т.п.). В оформлении работы должен быть выдержан принцип необходимости и достаточности. Перегрузка «эффектами» ухудшает качество работы.

Представление результатов в соответствующем к использованию виде.

### 1.2.7. Компетенция в выбранной сфере исследования, творческая активность.

### 1.2.8. Собранность, аккуратность, целеустремленность, высокая мотивация.

Итогами проектной и исследовательской деятельности следует считать не столько предметные результаты, сколько интеллектуальное, личностное развитие школьников, рост их компетенции в выбранной для исследования или проекта сфере, формирование умения сотрудничать в коллективе и самостоятельно работать, уяснение сущности творческой исследовательской и проектной работы, которая рассматривается как показатель успешности (неуспешности) исследовательской деятельности.

#### ***Оценка содержательной части проекта в баллах:***

- 2 балла – ярко выраженные положительные стороны работы во всех ее составных частях; (отдельно за каждый из девяти представленных выше критериев);
- 1 балл – имеют место;
- 0 баллов – отсутствуют.

*Итого 18 баллов - максимальное число за всю содержательную часть проекта.*

В заключительной части делается вывод о том, достиг ли проект поставленных целей.

## **2. Процедура защиты проекта**

Презентация и защита индивидуальных проектов проводятся в апреле в 10 классе и (или) в декабре в 11 классе на школьной конференции.

Для проведения конференции создается специальная комиссия, в состав которой могут входить учителя, члены научного общества учащихся, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, администрация образовательного учреждения и иные квалифицированные работники. Количество членов комиссии не должно быть менее 3-х и более 7 человек.

Состав комиссии для оценки индивидуальных проектов назначается приказом директора Школы.



Специальная комиссия оценивает уровень проектной деятельности конкретного обучающегося, дает оценку выполненной работы.

Процедура защиты состоит в 6-8 минутном выступлении учащегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

Проектная деятельность оценивается по 2 группам критериев: критерии оценки содержания проекта и критерии оценки защиты проекта.

**Критерии оценки защиты проекта:**

№ п/п	Критерий	Оценка (в баллах)
1.	Качество доклада	1 - доклад зачитывается 2 - доклад пересказывается, но не объяснена суть работы 3 - доклад пересказывается, суть работы объяснена 4 - кроме хорошего доклада владение иллюстративным материалом 5 - доклад производит очень хорошее впечатление
2.	Качество ответов на вопросы	1 - нет четкости ответов на большинство вопросов 2 - ответы на большинство вопросов 3 - ответы на все вопросы убедительно, аргументировано
3.	Использование демонстрационного материала	1 - представленный демонстрационный материал не используется в докладе 2 - представленный демонстрационный материал используется в докладе 3 - представленный демонстрационный материал используется в докладе, информативен, автор свободно в нем ориентируется
4.	Оформление демонстрационного материала	1 - представлен плохо оформленный демонстрационный материал, 2 - демонстрационный материал хорошо оформлен, но есть отдельные претензии 3 - к демонстрационному материалу нет претензий

*Итого максимальный балл за защиту индивидуального проекта составляет - 14 баллов.*

*Итоговый балл за содержание и защиту проекта – 32 балла:*

27-32 балла – отлично; 21-26 баллов – хорошо; 17–20 баллов – удовлетворительно;	«Зачет»
16 баллов и менее – неудовлетворительно	«незачет»

Кроме того, комиссия дает заключение об уровне сформированности навыков проектной деятельности:

Критерий	Уровни сформированности навыков проектной деятельности	
	Базовый	Повышенный
Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем	<p>Работа в целом свидетельствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути её решения;</li> <li>– продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий;</li> <li>– достигать более глубокого понимания изученного</li> </ul>	<p>Работа в целом свидетельствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения;</li> <li>– продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить;</li> <li>– продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы</li> </ul>
Знание предмета	Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют
Регулятивные действия	Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии;	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления

Коммуникация	Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.
--------------	--	--

Решение о том, что проект выполнен на повышенном уровне, принимается при условии, что:

1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из трёх предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий). Сформированность предметных знаний и способов действий может быть зафиксирована на базовом уровне;

2) ни один из обязательных элементов проекта (продукт, пояснительная записка, отзыв руководителя или презентация) не даёт оснований для иного решения.

Решение о том, что проект выполнен на базовом уровне, принимается при условии, что:

1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;

2) продемонстрированы все обязательные элементы проекта: завершённый продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;

3) даны ответы на вопросы.

Таким образом, качество выполненного проекта и предлагаемый подход к описанию его результатов позволяют в целом оценить способность обучающихся производить значимый для себя и/или для других людей продукт, наличие творческого потенциала, способность довести дело до конца, ответственность и другие качества, формируемые в школе.