



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа «ЛЕТОВО»
(ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»)

ПРИКАЗ

от « 01 » сентября 20 21 г. № 79/3 - ОД

Москва

Об утверждении

Положения об оценивании обучающихся 7–9 классов ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

В целях фиксирования подходов к оцениванию и ориентации участников образовательного процесса в процедуре оценивания, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об оценивании обучающихся 7–9 классов ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (Редакция 2.0.) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу Приказ № 15-в от 20.04.2018 г. «Об утверждении Политики оценивания обучающихся в 7-9-ых классах ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (Редакция 1.0.)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Мокринский М.Г.



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация

«Школа «ЛЕТОВО»

(ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора

ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

от « 01 » сентября 2021 г. № 79/3-од

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНИВАНИИ

ОБУЧАЮЩИХСЯ 7–9 КЛАССОВ В ОАНО «ШКОЛА «ЛЕТОВО»

Редакция 2.0.

Рег. № 02/02 А - 92
от 01 сентября 2021 г.

МОСКВА

Владелец процесса:

Заместитель директора по академическим вопросам

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ.....	3
2.	НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	3
3.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
4.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ.....	3
5.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
6.	МЕСТО, РОЛЬ И ТИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	5
7.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	6
8.	ВНУТРЕННЕЕ (ВНУТРИШКОЛЬНОЕ) ОЦЕНИВАНИЕ	6
9.	ВНЕШНЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ.....	15
10.	ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ШКОЛЫ .	16
11.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	16
12.	ОТЧЕТНОСТЬ.....	17
13.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.....	18
14.	КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА	18

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Тип документа	Положение		
Наименование документа	Положение об оценивании обучающихся 7–9 классов ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»		
Номер документа			
Владелец процесса	Заместитель директора по академическим вопросам	Дата введения в действие	Октябрь 2021
Аннотация	Описывает подходы к оцениванию, типы оценивания и порядок осуществления оценивания		
Максимальная периодичность пересмотра	5 лет		
Минимальная периодичность пересмотра	1 год		
Доступ	Все сотрудники		
Утвержден и введен в действие			
Введен (впервые / взамен)	Политика оценивания обучающихся 7–9 классов в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» Приказ № 15-в от 20.04.2018		

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Документ фиксирует подходы к оцениванию, принятые в Программе СОО РФ в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО», и ориентирует участников образовательного процесса в процедуре оценивания.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Наименование подразделения / должности	
Академический департамент	X
Департамент по набору и сопровождению учащихся	X

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

Индивидуальный график констатирующих работ (работ)	график констатирующих работ конкретного обучающегося, формируется системой из общего графика всех констатирующих работ на основании индивидуального учебного плана и индивидуального расписания обучающегося
Задолженность	не выполненная на удовлетворительную отметку констатирующая работа; возникает при отсутствии работы, в том числе по болезни, и в случае получения неудовлетворительной отметки за констатирующую работу
Задолженность академическая	неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (в конце полугодия или года) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)

Критерий	признак, на основании которого выставляется оценка
Оценивание диагностическое	определение уровня сформированности знаний, умений, навыков и компетентностей обучающегося; проводится в начале учебного года или в начале изучения учебной темы (юнита / модуля) или с целью определения уровня готовности к внешнему оцениванию
Оценивание констатирующее (Summative assessment)	инструмент измерения результатов учебной деятельности и уровня достижения образовательных стандартов по предмету по завершении изучения темы (юнита / модуля)
Оценивание критериальное	оценивание относительно критериев / планируемых результатов
Формирующее оценивание (Formative assessment)	целенаправленный непрерывный процесс наблюдения за процессом обучения, средство диагностики образовательной деятельности и коррекции учебной деятельности в ходе изучения темы (юнита / модуля), является средством эффективной обратной связи; бывает формальным и неформальным
Работа административная	внеплановая работа, проводимая по решению администрации Школы или кафедры с целью определения качества образования или в случае возникновения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений; при необходимости за нее может быть выставлена отметка, носящая информативный характер и не влияющая на итоговые результаты обучающегося
Рубрикатор	инструкция по оцениванию конкретной работы
Промежуточное оценивание	Включает в себя формирующее, констатирующее, критериальное, диагностическое оценивание, как в рамках внутреннего, так и внешнего текущего контроля
Промежуточная аттестация	Отметка за полугодие, год. Является инструментом изучения качества обученности и достижения образовательных стандартов по предмету, проводится в конце отчетного периода (полугодия, года)
Итоговая аттестация	Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№ п/п	Номер документа	Наименование документа
1	№ 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 30.04.2021)	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

№ п/п	Номер документа	Наименование документа
2	№ 755 от 31.08.2013 (ред. от 29.11.2018)	Постановление Правительства РФ «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
3	№ 546 от ред. от 05.10.2020	Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»
4		МҮР: From principles into practice, International Baccalaureate, September 2017

6. МЕСТО, РОЛЬ И ТИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ

6.1. Оценивание вносит существенный вклад в реализацию цели ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (далее – Школа), заявленной в миссии Школы, – обеспечить способным и мотивированным школьникам со всей России благоприятную среду для раскрытия интеллектуального и творческого потенциала.

6.2. Оценивание – неотъемлемая часть образовательного процесса, которая стимулирует обучение и охватывает учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей). Оценивание измеряет уровень достижения обучающихся и информирует заинтересованные стороны. Данные, полученные при оценивании, используются для определения и корректировки целей обучения, а также для планирования учебной деятельности Школы.

6.3. Оценивание в Школе:

- предоставляет участникам образовательного процесса возможность скорректировать образовательную траекторию обучающегося и улучшить практики преподавания;

- способствует достижению ожидаемых результатов и соответствию образования принятым стандартам Школы;

- способствует предоставлению своевременной, структурированной и целенаправленной обратной связи обучающимся и их родителям (законным представителям);

- помогает развитию у обучающихся навыков самообучения и рефлексии;

- способствует совершенствованию используемых методик преподавания.

6.4. В Школе принята следующая типология оценивания:

1. промежуточное и итоговая аттестация;
2. годовая отметка за последний год изучения предмета (результаты промежуточной аттестации обучающихся, отражающие динамику их индивидуальных образовательных достижений в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы основного общего образования) и результаты государственной итоговой аттестации выпускников, характеризующие уровень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, как составляющие итогового оценивания;
3. внутреннее и внешнее как виды промежуточного оценивания;
4. формирующее (Formative assessment), констатирующее (Summative assessment), промежуточная аттестация как виды внутреннего промежуточного оценивания;
5. формальное и неформальное как виды формирующего внутреннего промежуточного оценивания (по форме оценивания).
6. административное и диагностическое как возможные виды формирующего внутреннего промежуточного оценивания (по целям оценивания).

7. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Оценивание осуществляется непредвзято и на объективной основе.

7.2. Ответственность за оценивание обучающегося несут все участники образовательного процесса.

7.3. Учитель, проводя оценивание, руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и настоящим Положением.

7.4. Результаты оценивания доступны обучающимся и их родителям (законным представителям). Оценки не публикуются нигде, кроме электронного журнала, и не произносятся вслух в присутствии третьих лиц без согласования обучающегося.

7.5. Результаты оценивания предлагаются в форме, понятной учителям, администрации Школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), и демонстрируют, на каком уровне достижения образовательных целей находится обучающийся.

7.6. В Школе реализуется критериально-дескриптивный подход к оцениванию, позволяющий оценивать знания, понимание, предметные и метапредметные умения. Предметные критерии, согласующиеся с планируемыми результатами, приведены в п. 8.9.4.

8. ВНУТРЕННЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ

8.1 **Подходы к осуществлению внутреннего оценивания:**

8.1.1 Внутреннее оценивание осуществляется учителями Школы согласно планированию или по требованию администрации Школы.

- 8.1.2 Внутреннее оценивание может быть формирующим, констатирующим, административным. Формирующее оценивание по форме может быть формальным и неформальным, по целям – диагностическим и административным, текущим.
- 8.1.3 В течение отчетного периода (полугодия или года) проводится формирующее (Formative assessment) и констатирующее (Summative assessment) оценивание достижений обучающихся.
- 8.1.4 Внутреннее оценивание может осуществляться в рамках административной работы – внеплановой работы, проводимой по решению администрации Школы или кафедры с целью определения качества образования (диагностическое, формирующее или констатирующее оценивание) или в случае возникновения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. При необходимости за административную работу может быть выставлена отметка: эта отметка носит информативный характер и не влияет на итоговые результаты обучающегося.
- 8.1.5 Результаты внутреннего оценивания понятны учителям, администрации школы, обучающимся и их родителям (законным представителям) и демонстрируют, на каком уровне достижения образовательных целей находится обучающийся.
- 8.1.6 В рамках осуществления внутреннего оценивания Школа предлагает обучающимся разнообразные виды работ, примерный перечень которых указан в программе по каждой предметной области.
- 8.1.7 Обучающиеся могут быть вовлечены в разработку критериев и рубрикаторов внутреннего оценивания (дескрипторов), осуществлять самооценивание и взаимооценивание.
- 8.1.8 Учитель, проводя внутренне оценивание, руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, критериями оценивания соответствующей предметной области IB MYP (Международного Бакалавриата) и настоящим Положением.
- 8.1.9 Для соблюдения единых требований к критериальному оцениванию по каждому предмету учителями кафедры:
- согласовываются критерии оценивания, виды и форматы работ;
 - проводится стандартизация оценивания (выработка единых подходов к проверке работ).
- 8.2 **Формирующее оценивание (Formative assessment):**

- 8.2.1 Формирующее оценивание определяет уровень сформированности предметных и метапредметных знаний и умений обучающихся в соответствии с установленными Школой образовательными целями.
- 8.2.2 Формирующее оценивание обеспечивает получение обратной связи о ходе освоения учебного материала, выявление того, что обучающийся знает и умеет на данном этапе обучения, предполагает использование полученной информации для коррекции образовательной деятельности на следующей стадии, является предиктором уровня достижений по той или иной теме (юниту / модулю).
- 8.2.3 Формирующее оценивание осуществляется на регулярной основе с учетом особенностей предмета.
- 8.2.4 В формирующем оценивании может использоваться дифференцированный личностно-ориентированный подход, способствующий качественному обучению.
- 8.2.5 Формирующее оценивание может быть формальным и неформальным:
- **формальное** оценивание содержит выраженную числом отметку (от «0» до «8»), выставленную по тому или иному критерию, осуществляется с использованием рубрикаторов, является предиктором уровня достижений по констатирующей работе (Summative assessment);
 - **неформальное** оценивание содержит устный или письменный комментарий учителя, служащий рекомендациями по улучшению уровня усвоения знаний и умений по изучаемой теме.
- 8.2.6 Результаты формального формирующего оценивания должны быть отражены в электронном журнале в объеме не менее двух отметок за время изучения темы (юнита / модуля) перед выставлением отметки за констатирующую работу по изученной теме (юниту / модулю).
- 8.2.7 Неформальное формирующее оценивание может осуществляться с использованием рубрикаторов.
- 8.2.8 Комментарии учителя являются неотъемлемой частью неформального формирующего оценивания и служат рекомендациями по улучшению уровня усвоения знаний и умений по изучаемой теме (юниту / модулю).
- 8.2.9 Учитель не вправе требовать выполнения работ формирующего оценивания, пропущенных обучающимся во время отсутствия на уроках.
- 8.3 **Констатирующее оценивание (Summative assessment):**

- 8.3.1 Каждая учебная тема (юнит / модуль) включает в себя констатирующие работы, которые проверяют освоение содержания и умений в соответствии с учебной программой.
- 8.3.2 Содержание работ констатирующего оценивания планируется до начала изучения учебного юнита, а формы и даты вносятся в график констатирующего (итогового) оценивания в течение недели после утверждения расписания. График констатирующих работ доступен всем участникам образовательного процесса. Корректировка даты проведения констатирующей работы с внесением изменений в индивидуальный график констатирующих работ возможна по согласованию с заведующим кафедрой.
- 8.3.3 Констатирующие (итоговые) работы должны быть проверены учителем в течение недели с момента их проведения, за исключением объемных работ, проверка которых может осуществляться до двух недель по согласованию с заведующим кафедрой.
- 8.3.4 Для соблюдения единых требований к критериальному оцениванию по каждому предмету учителями кафедры проводится стандартизация оценивания – выработка единых подходов к проверке констатирующих работ.
- 8.3.5 В случае нарушения Политики академической честности выставляется отметка «0» и в комментарии к отметке делается запись «работа аннулирована в связи с нарушением политики академической честности».
- 8.3.6 Отметки за констатирующие работы выставляются по 8-балльной шкале, отражают уровень достижения обучающегося и соответствуют баллам IB MYP, выставленным по одному или нескольким из четырех критериев (A, B, C или D), соответствующих предметной области. При необходимости в рамках одной темы (юнита / модуля) каждый из критериев может оцениваться несколько раз.

8.3.7 Оценивание констатирующих работ осуществляется по критериям IB MYP¹:

Предметная область	Критерий А	Критерий В	Критерий С	Критерий D
Русский язык	Знание, понимание и применение	Анализ текста	Создание текста	Использование языка
Литература	Анализ	Организация	Создание текста	Использование языка

¹ За исключением критериев по русскому языку, адаптированных под критерии IB MYP.

Иностранный язык	Понимание устной речи	Понимание письменной речи	Говорение	Письмо
Общественные науки	Знание и понимание	Исследование	Коммуникация	Критическое мышление
Естественные науки	Знание и понимание	Постановка вопроса и планирование исследования	Обработка и оценка данных	Наука в контексте глобальных вопросов
Математика	Знание и понимание	Исследование закономерностей	Коммуникация	Применение математики
Искусство	Знание и понимание	Развитие художественных навыков	Творческое мышление	Отклик
Физическая культура	Знание и понимание	Планирование результатов	Применение навыков и результаты	Рефлексия и улучшение результатов
Информатика (базовые группа)	Знание и понимание	Решение задач	Создание проектов	Разработка проекта
Информатика (профильные группа)				Саморазвитие в ИТ
Технология	Исследование и анализ	Развитие идей	Реализация проекта	Оценивание и тестирование
Персональный проект	Планирование	Применение навыков	Рефлексия	-
Междисциплинарное исследование²	Знание предмета	Синтез	Коммуникация	Рефлексия

8.3.8 Работа констатирующего оценивания должна быть оценена по всем рубрикам (аспектам / стрендам) критерия в соответствии с требованиями МУР. По каждому из четырех критериев обучающийся должен быть оценен не менее одного раза в полугодие. По предмету «Искусство» обучающийся должен быть оценен не менее двух раз в полугодие по каждому из четырех критериев, то есть не менее одного раза в каждой из двух художественных дисциплин, изучаемых в течение полугодия.

² См. Положение об исследовательской деятельности.

- 8.3.9 В случае опоздания обучающийся не имеет права на дополнительное время для ее выполнения.
- 8.3.10 Повторное выполнение (переписывание) констатирующих работ, выполненных на удовлетворительную отметку («3» и более баллов), а также аннулированных работ, не допускается.
- 8.3.11 Задолженность у обучающегося возникает, если констатирующая работа:
- выполнена на неудовлетворительную отметку («0», «1» или «2»);
 - не выполнена в установленные учителем сроки;
 - сдана после установленного учителем и не принята учителем.
- 8.3.12 Обучающемуся, пропустившему констатирующую работу, необходимо выполнить данную работу³:
- в случае отсутствия по неуважительной причине – в течение двух недель после проведения работы;
 - в случае отсутствия по уважительной причине – в течение двух недель с момента возвращения к учебным занятиям.
- 8.3.13 Обучающемуся, получившему неудовлетворительную отметку («0», «1» или «2») за констатирующую работу, необходимо ликвидировать задолженность (переписать работу) в течение двух недель после публикации результатов за констатирующую работу.
- 8.3.14 Повторное выполнение (переписывание) констатирующих работ допускается не более одного раза.
- 8.3.15 Обучающемуся, который ликвидировал задолженность, выполнив констатирующую работу на удовлетворительную отметку, выставляется та отметка, которая получена при пересдаче, при этом снижения отметки не происходит. Удовлетворительная отметка выставляется в электронный журнал в дату проведения констатирующей работы по расписанию в дополнительную колонку с указанием критерия. Предыдущая отметка не удаляется, а дата фактической сдачи работы указывается в комментарии.
- 8.3.16 Для ликвидации задолженности используется работа, составленная на ином материале, чем был предложен в проведенной констатирующей работе.

8.4 **Выставление отметки за полугодие:**

³ Если обучающийся выполняет констатирующей работу, которую пропустил, то в электронном журнале «н» не удаляется, отметка выставляется в день проведения констатирующей работы по плану, а дата фактической сдачи работы указывается в комментарии.

- 8.4.1 В конце полугодия по каждому из четырех критериев (А, В, С и D) выставляется отметка, отражающая уровень достижения и соответствующая баллам IB МҮР (от «0» до «8»), с учетом всех отметок, выставленных в течение полугодия за констатирующие работы по данному критерию (в диапазоне между минимальной и максимальной отметками). Итоговая отметка по критерию выставляется по принципу наилучшего соответствия достижениям обучающегося на основе профессионального суждения учителя.
- 8.4.2 Если в течение полугодия была запланирована и проведена только одна констатирующая работа по тому или иному критерию, то в конце полугодия по данному критерию выставляется именно эта отметка.
- 8.4.3 Если в течение полугодия обучающимся была выполнена только одна констатирующая работа по тому или иному критерию, при том, что учителем было запланировано и проведено несколько констатирующих работ по данному критерию, то учитель имеет право снизить отметку за полугодие по данному критерию на любое количество баллов в соответствии со своим профессиональным суждением.
- 8.4.4 При наличии аннулированной работы (за которую выставлена отметка «0») итоговая отметка по соответствующим критериям не может быть выше «6» баллов.
- 8.4.5 Выставленные по каждому критерию за полугодие отметки, отражающие уровень достижения и соответствующие баллам IB МҮР (от «0» до «8»), суммируются, и полученный балл переводится в единую отметку по предмету за полугодие (от «1» до «7») в соответствии с таблицей:

Сумма баллов по четырем критериям	0–5	6–9	10–14	15–18	19–23	24–27	28–32
Отметка за год	«1»	«2»	«3»	«4»	«5»	«6»	«7»

- 8.4.6 Если в течение полугодия обучающийся не выполнил ни одной констатирующей работы по **одному** из четырех критериев (А, В, С или D), то в конце полугодия по этому критерию ставится «н/а» («не аттестован»), а отметка за полугодие выставляется по трем критериям (отметка за четвертый критерий приравнивается к нулю) в соответствии с таблицей из п. 8.4.5.
- 8.4.7 Если в течение полугодия обучающийся не выполнил констатирующую(-ие) работу(-ы) по двум и более критериям, то у него образуется академическая

задолженность: в конце полугодия по этим критериям ставится «н/а» («не аттестован»), и вместо отметки за полугодие ставится «н/а». Академическую задолженность необходимо ликвидировать в соответствии с правилами, описанными в п. 8.6.

8.4.8 Если обучающийся на конец полугодия имеет 50 и более процентов пропусков по неуважительной причине (прогулы), при этом выполнил констатирующую(-ие) работу(-ы), необходимую(-ые) для аттестации по предмету, то учитель ставит отметку за полугодие согласно пп. 8.4.5 и 8.4.6.

8.4.9 Если обучающийся на конец полугодия имеет 50 и более процентов пропусков по неуважительной причине (прогулы), во время которых была(-и) пропущена(-ы) констатирующая(-ие) работа(-ы), необходимая(-ые) для аттестации по предмету, то учитель совместно с заведующим кафедрой выбирает один из следующих порядков действий:

- предоставляет возможность ученику сдать необходимую(-ые) для аттестации констатирующую(-ие) работу(-ы) до конца текущего полугодия;
- не аттестует обучающегося (п. 8.6).

Ответственность за изучение пропущенного учебного материала возлагается на обучающегося и его родителей (законных представителей)

8.5 Выставление отметки за год:

8.5.1 Отметка за год (от «1» до «7») выставляется на основе отметок за оба полугодия и профессионального суждения учителя. Оценка должна наиболее адекватно отражать уровень достижений обучающегося.

8.5.2 В случае получения неудовлетворительной отметки («1» или «2») за первое или второе полугодие при выставлении годовой отметки необходимо руководствоваться следующей схемой выставления отметок:

Отметка за первое (или второе) полугодие	Отметка за второе (или первое) полугодие	Годовая отметка
«1», «2»	«7»	«5»
	«5», «6»	«4»
	«3», «4»	«3»
	«2»	«2»
	«1»	«1»

8.6 Неаттестация обучающегося является академической задолженностью.

- 8.6.1 Обучающийся не аттестуется (имеет академическую задолженность) за год, если имеет неаттестацию (академическую задолженность) хотя бы за одно из двух полугодий.
- 8.6.2 Обучающийся не аттестуется (имеет академическую задолженность) за полугодие, если он не выполнил необходимую(-ые) для аттестации констатирующую(-ие) работу(-ы) (п. 8.4.7, 8.4.9.).
- 8.6.3 Обучающемуся, согласно статье 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные администрацией Школы, и пройти повторно промежуточную аттестацию.
- 8.6.4 Для устранения академической задолженности обучающимся администрация Школы создает предметную комиссию, в которую входит заведующий кафедрой и не менее двух учителей-предметников по соответствующему предмету. Предметная комиссия определяет формат, объем и содержание работы, которую нужно выполнить обучающемуся для устранения академической задолженности. Проверка работы осуществляется с участием всех членов предметной комиссии.
- 8.6.5 Если обучающийся не был аттестован, он может устранить академическую задолженность в следующие сроки:
- в случае неаттестации за первое полугодие – в течение двух учебных недель с даты начала второго полугодия;
 - в случае неаттестации за второе полугодие – в течение двух недель после окончания второго полугодия.
- 8.6.6 Если обучающийся отсутствовал в сроки, указанные в п. 8.6.5, по уважительной причине, то ему продлевается период академической задолженности на срок, определяемый решением заседания заведующих кафедрами.
- 8.6.7 Если работа, которую обучающемуся необходимо было выполнить для устранения академической задолженности (п. 8.6.4), была выполнена на неудовлетворительную отметку («1» и «2»), то обучающийся имеет право подать апелляцию о несогласии с отметкой (письменно на имя заместителя директора по академическим вопросам в двух экземплярах) в течение двух дней с момента выставления отметки в электронный журнал. В течение двух дней с даты подачи апелляции собирается предметная комиссия в составе заведующего кафедрой и двух учителей-предметников для рассмотрения апелляции. По итогам апелляции принимается решение: удовлетворить ее с повышением отметки, удовлетворить без повышения отметки или не удовлетворить. Апелляция на апелляцию не

принимается. При принятии решения «не удовлетворить» дальнейшие действия обучающегося, учителя и кафедры определяются п. 8.6.8.

- 8.6.8 Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность в сроки, указанные в пп. 8.6.5 и 8.6.6, то ему вместо «н/а» («не аттестован») выставляется отметка «1», которая не пересдается⁴.

8.7 Перевод отметок в 5-балльную систему:

- 8.7.1 Перевод полугодовых и годовых отметок из 7-балльной шкалы в 5-балльную осуществляется на основании следующей таблицы:

7-балльная шкала	«1», «2»	«3», «4»	«5»	«6», «7»
5-балльная шкала	«2»	«3»	«4»	«5»

- 8.7.2 В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 годовые отметки по каждому предмету выставляются в личное дело обучающегося по 5-балльной шкале.

- 8.7.3 Перевод отметок за констатирующее и формирующее оценивание в 5-балльную осуществляется на основании следующей таблицы:

отметки за констатирующее и формирующее оценивание	«0», «1», «2»	«3», «4»	«5»	«6», «7», «8»
5-балльная шкала	«2»	«3»	«4»	«5»

9. ВНЕШНЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ

- 9.1 Внешнее оценивание осуществляется независимыми экспертами или организациями и включает в себя участие обучающихся в международных или российских экзаменах, тестах, предметных олимпиадах и конкурсах.

- 9.2 Внешние экспертизы имеют муниципальный, региональный, всероссийский или международный уровни и полностью соответствуют национальному и международным образовательным стандартам.

- 9.3 Формирование перечня обязательных и рекомендуемых внешних экспертиз основывается на коллегиальном решении заведующих кафедрами и утверждается ежегодно

⁴ Согласно статье 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

директором Школы. Данный перечень внешних экспертиз на год публикуется в печатном и электронном виде и доступен всем членам школьного сообщества до начала учебного года. Приказом директора перечень внешних экспертиз может быть изменен в течение учебного года. Проведение внешних экспертиз контролируется завучем Школы.

9.4 Обучающиеся Школы, согласно индивидуальному учебному плану, могут сдавать международные экзамены.

10. Порядок перевода в следующий класс и отчисления из Школы

10.1. Перевод обучающихся в следующий класс обучения (из 7-го в 8-й класс, из 8-го в 9-й класс) осуществляется в соответствии с Положением «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

10.2. В соответствии с ч. 2 ст. 58 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

10.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс (из 7-го в 8-й класс, из 8-го в 9-й класс) условно (п. 8. ст. 58 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012).

11. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

11.1. Обучающиеся Школы, завершающие освоение основной образовательной программы основного общего образования, участвуют в обязательной государственной итоговой аттестации для выпускников основной школы, которая проводится в соответствии со статьей 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

11.2. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

11.3. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

11.4. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ).

11.5. По окончании 9 класса обучающиеся, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают аттестат об основном общем образовании.

11.6. Выставление отметок в аттестат об основном общем образовании регламентируется Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», а также изменениями, вносимыми в данный приказ иными нормативными актами Министерства просвещения РФ.

12. ОТЧЕТНОСТЬ

12.1. Школа имеет установленную систему отчетности оценивания. Целью отчетности является предоставление регулярной и своевременной обратной связи родителям (законным представителям) по результатам оценивания.

12.2. Отчетность описывает успехи обучающегося и определяет области для дальнейшего развития. Отчетность доступна участникам образовательного процесса: обучающимся, родителям (законным представителям), учителям и администрации Школы, а также администрации других учебных заведений (при переходе обучающегося в иное учебное заведение).

12.3. Отчетность носит комплексный характер, отражает формальные и неформальные результаты внутреннего и внешнего оценивания.

12.4. Процесс формирования отчетности осуществляется учителями и наставникам обучающегося.

12.5. Система отчетности включает в себя:

- электронный журнал в информационно-аналитической системе Летово. Аналитика;
- письменный отчет об успешности (Academic Report) два раза в год (по окончании каждого полугодия).

12.6. Электронный журнал ведется для каждой учебной группы и заполняется учителями в день проведения урока: в журнале отмечаются отсутствующие, опоздавшие (при наличии данной технической возможности), заполняется тема урока (при необходимости указывается ссылка на информационный ресурс), указывается домашнее задание (при необходимости указываются ссылка на информационный ресурс), а при его отсутствии указывается, что домашнее задание не задано, при необходимости учитель может написать комментарий. В случае проведения формального оценивания учитель должен указать вид работы и выставить отметки в журнал:

- за формирующее (Formative assessment) оценивание – до следующего урока;

- за констатирующее (Summative assessment) оценивание – после проверки работы обучающегося (п. 8.3.3), при этом указав критерий(-ии) оценивания.

12.7. Письменный отчет формируется в электронной информационно-аналитической системе и содержит итоговые оценки по всем предметам, оценивание уровня сформированности умений и навыков, комментарии учителей, наставника и рекомендации для улучшения результатов. В отчете четко представлена информация о прогрессе обучающегося в контексте достижений качеств, представленных в «Портрете обучающегося» (IB Learner profile).

12.8. Результаты внешнего оценивания обучающихся отражаются ежегодно в публичном отчете школы и доводятся до сведения всех членов школьного сообщества.

12.9. Результаты критериального оценивания фиксируются в электронной информационно-аналитической системе по каждому критерию, заявленному в работе.

12.10. Отметки за отчетные периоды (полугодие и год) должны быть выставлены в срок, указанный администрацией Школы в приказе об окончании полугодия или года.

12.11. В случае неаттестации обучающегося по предмету в электронный журнал выставляется «н/а» («не аттестован»).

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

13.1. В Положение могут вноситься изменения после их обсуждения в рабочей группе.

13.2. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

13.3. Положение пересматривается по необходимости или в связи с изменениями Федеральных государственных образовательных стандартов и/или стандартов IB MYP (Международного Бакалавриата).

14. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность ответственного за разработку	ФИО ответственного за разработку	Краткое описание изменений документа
01	20.04.2018	Заместитель директора по академическим вопросам	Шагинян М.Л.	Создание документа
02	14.10.2021	Заместитель директора по академическим вопросам	Любомирская Н.В.	Внесены изменения общего характера, касающиеся системы оценивания, а также сроков и процедуры ее реализации