

Утверждаю
Директор
Тенизбаева



Положение о проведении школьной предметной олимпиады

СШ «Нур»

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении олимпиады школьников
Кыргызской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи Республиканской олимпиады школьников, порядок ее проведения и финансирования.

1.2. Основными целями и задачами олимпиады являются:

- развитие интереса у учащихся общеобразовательных школ к изучаемым дисциплинам; научной деятельности;
- выявление одаренных школьников;
- активизация работы кружков, секций, научных обществ и других форм внеклассной и внешкольной работы со школьниками;
- формирование команд Кыргызстана для участия в международных соревнованиях.

1.3. Республиканская олимпиада школьников (далее по тексту олимпиада) проводится ежегодно Министерством образования и культуры Кыргызской Республики совместно с органами образования, научно-педагогической общественностью.

1.4. Олимпиада проводится отдельно по предметам и направлениям, изучаемым в общеобразовательных учреждениях. Перечень предметов и направлений, по которым проводится олимпиада, ежегодно утверждается Министерством образования и культуры Кыргызской Республики.

2. Организационные мероприятия

2.1. Олимпиада проводится в течение учебного года в четыре этапа:

- I этап - школьный (октябрь-ноябрь);
- II этап - районный, городской (ноябрь);
- III этап - областной, Бишкекский городской (декабрь);
- IV этап - республиканская (январь).

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

2.2. О сроках и месте проведения третьего этапа олимпиады соответствующие оргкомитеты сообщают в Республиканский оргкомитет к 20 ноября текущего года. Ответственность за проведение I, II, III этапов олимпиады возлагается соответственно на администрации школ и руководство районных (городских), областных органов управления образованием.

Место, дата и ответственные за проведение четвертого этапа олимпиады определяются приказом Министерства образования и культуры Кыргызской Республики.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

2.3. В городах, определенных для организации III и IV этапов олимпиады, выделяются места для проведения теоретического и практического туров, формируются оргкомитеты, в состав которых входят представители местных органов образования, общественных организаций, вузов, а также представители Республиканского оргкомитета. Составы Республиканского оргкомитета, жюри и методической комиссии утверждаются Министерством образования и культуры Кыргызской Республики. Оргкомитеты составляют программы проведения соответствующего этапа олимпиады и обеспечивают их выполнение.

2.4. Олимпиады первого и второго этапов могут проводиться в один

тур; третий и четвертый этапы обязательно предусматривают проведение практического тура по физике, химии, биологии, географии и информатике, а также устного тура по языкам. Практический тур по информатике проводится с использованием IBM - совместимых персональных компьютеров.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

2.5. Олимпиада по кыргызскому языку и литературе, русскому языку и литературе проводится отдельно для учащихся школ (классов) с кыргызским языком обучения и отдельно - с русским языком обучения.

2.6. Олимпиада по английскому, французскому и немецкому языкам проводится среди учащихся:

- массовых школ с преподаванием предмета на кыргызском языке и русском языке, изучающих базовый курс иностранного языка;

- гимназий, лицеев и школ (классов) с углубленным изучением иностранного языка (4 и более часов в неделю).

В олимпиаде не участвуют школьники, которые проживали в стране изучаемого языка 3 и более месяцев в течение последних 5 лет. Ответственность за достоверность сведений об участнике олимпиады несет руководитель общеобразовательного учреждения, в котором обучается школьник. При обнаружении недостоверных сведений участник олимпиады отстраняется от участия в соревновании и все, полученные им результаты, аннулируются.

3. Участники олимпиады

3.1. В I и II этапах олимпиады принимают участие учащиеся: по кыргызскому языку и литературе, русскому языку и литературе, математике - 5-11 классов; по остальным предметам - 8-11 классов.

В III-IV этапах принимают участие школьники 10-11 классов.

К участию в олимпиаде среди школьников указанных классов также могут быть допущены учащиеся любых предшествующих классов, имеющие соответствующую подготовку, в пределах общей квоты команды.

В первом этапе олимпиады по каждому предмету принимают участие все желающие учащиеся, в последующих этапах выступают команды, состав которых формируется из числа победителей предыдущих этапов. Численный состав команд, выставляемых для участия в III этапах олимпиады, определяется соответствующими оргкомитетами и отделами образования. Дополнительно на III этапе олимпиады может участвовать команда базового специализированного (с углубленным изучением предмета или предметов) общеобразовательного учреждения, о чем принимается решение соответствующего оргкомитета.

Численный состав участников по каждому предмету республиканского этапа определяется Республиканским оргкомитетом. В основном составе команды должно быть равное число учащихся, выступающих за каждый класс.

Призеры Республиканской олимпиады предыдущего года, награжденные дипломом I степени, включаются сверх квоты в состав соответствующей команды.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

3.2. Школьники негосударственных образовательных учреждений могут принимать участие во II этапе олимпиады на основании поданной заявки в соответствующий орган управления образованием (по месту расположения).

3.3. Каждый участник имеет право ознакомиться с текстами заданий на предложенных языках олимпиады. На I и II - этапах участник может выполнить работу на кыргызском, русском или узбекском языке обучения, на

II и IV этапах - на кыргызском или русском языке.

3.4. В сводные ведомости указанных этапов вносятся: фамилия и имя ученика, класс, школа, язык написания работы, баллы и занятое место в олимпиаде, на III и IV этапе - с добавлением обозначения К (кыргызский), Р (русский), а в ведомости олимпиады по английскому, французскому и немецкому языкам делается запись "осн." (основной курс) или "углуб." (углубленный курс).

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

3.5. Команды допускаются к участию в следующем этапе олимпиады на основании именных заявок, по установленной форме (приложение 1). Заявки направляются в соответствующие оргкомитеты при наличии копий протоколов с итогами предшествующего этапа олимпиады школьников и отчета:

- руководителями школ - за 5 дней до проведения районной (городской) олимпиады;

- оргкомитетами II этапа - за 10 дней до проведения областной олимпиады;

- оргкомитетами III этапа - к 25 декабря;

- команду школьников от региона сопровождает руководитель, назначенный соответствующим органом управления образования из расчета: 1 руководитель на 15 учащихся;

- руководитель сдает в оргкомитет копию именной заявки, для регистрации участников, копии протоколов и отчеты о проведении предыдущего тура по установленной форме (приложение 2).

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

3.6. Школьники допускаются к республиканской олимпиаде на основании списков победителей III тура олимпиады, заверенных печатью органа управления образованием.

3.7. Участники олимпиады должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность: паспорт или свидетельство о рождении с прилагаемой справкой школы (с фотографией участника), заверенной администрацией школы, а также пишущие (ручки) и рисующие инструменты любого цвета, кроме красного.

3.8. Учащиеся, заявленные в составе команды и не явившиеся на олимпиаду, другими лицами не заменяются.

4. Рабочие органы олимпиады

4.1. Оргкомитеты олимпиады в местах проведения II-IV этапов утверждаются соответствующими органами образования. В состав оргкомитета входят: председатель, его заместитель, секретарь, председатели методических комиссий и их заместители, представители органов образования. Оргкомитеты доводят до сведения учреждений образования данное Положение о Республиканской олимпиаде школьников.

Республиканский оргкомитет:

- определяет общий порядок проведения всех этапов олимпиады;

- осуществляет непосредственное руководство подготовкой и проведением IV этапа олимпиады;

- заслушивает отчеты жюри по предметам, подводит итоги олимпиады и представляет отчет о них на рассмотрение руководства Министерства образования и культуры Кыргызской Республики.

4.2. Методические комиссии создаются соответствующими оргкомитетами по каждому из предметов и включают преподавателей и аспирантов вузов, сотрудников научно-исследовательских институтов, учителей, предс-

гавителей органов образования и других специалистов.

Методические комиссии по предметам:

- кроме кыргызского и русского языков, - разрабатывают тексты теоретических и практических (экспериментальных) заданий на кыргызском и русском (при необходимости - узбекском) языках, одинакового содержания;
- обобщают опыт проведения олимпиад по предметам;
- представляют в вышестоящий оргкомитет олимпиады отчет о проведении олимпиады по предметам.

Составы методических комиссий II, III и IV этапов олимпиады утверждаются приказами соответствующих органов управлений образованием.

Областные предметные методические комиссии для III этапа олимпиады разрабатывают 2-3 варианта заданий.

Для IV этапа олимпиады республиканской методической комиссией разрабатывается 3-4 варианта заданий на кыргызском и русском языках на каждый день соревнований, по каждому из предметов. Задания запечатываются в конверты с пометками "1 день соревнований, дата", "2 день соревнований, дата" и сдаются председателю оргкомитета за неделю до начала олимпиады.

Члены методических комиссий за разглашение содержания заданий несут, вплоть до освобождения от занимаемой должности, персональную ответственность.

Республиканские методические комиссии разрабатывают основные требования к составлению заданий, к работе жюри и участникам III и IV этапов олимпиады, а также критерии для определения I, II и III места в олимпиаде.

Рекомендации по проведению III этапа олимпиады республиканские методические комиссии передают в Республиканский Оргкомитет до 25 ноября.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

4.3. Жюри олимпиады создается соответствующими оргкомитетами по каждому предмету на период проведения очередного этапа олимпиады. В состав жюри включаются преподаватели, аспиранты, студенты вузов, методисты, опытные учителя, представители органов управления образованием, научная и педагогическая общественность, представители методических комиссий по предметам. Жюри возглавляется председателем и его заместителем. В составе жюри организуются проверочные группы по 10 и 11 классам отдельно, возглавляемые кураторами. Члены жюри, имеющие среди участников олимпиады учащихся из школ, где они работают, или кружков, которыми они руководят, не участвуют в обсуждении, проверке и процедуре апелляции работ этих школьников.

Жюри олимпиады:

- определяет критерии оценки выполнения заданий;
- проверяет и оценивает письменные работы, результаты экспериментально-практических заданий участников олимпиады, согласовывая всем составом жюри количество баллов, выставляемых за каждое задание;
- на общем заседании определяет победителей и распределяет специальные призы:
- знакомит участников с результатами проверки работ;
- проводит разбор выполненных заданий с участниками олимпиады;
- рассматривает апелляции всем составом жюри;
- отчитывается перед соответствующими оргкомитетами по итогам олимпиады в письменном виде.

5. Проведение олимпиады

5.1. В учреждениях образования, определенных для организации IV этапа олимпиады, выделяются места для проведения теоретического и практического туров (от двух до четырех аудиторий на каждый предмет, в каждой аудитории не менее 10 ученических мест).

5.2. Четвертый этап олимпиады предусматривает проведение практического тура по физике, химии, биологии, географии и информатике в аудиториях, оснащенных соответствующим образом.

5.3. До начала олимпиады в аудиториях проводится инструктаж с ее участниками, которых знакомят с требованиями по выполнению заданий и заполнению титульного листа.

5.4. Участник олимпиады на титульном листе своей работы сообщает следующие сведения: предмет, класс, язык обучения, фамилия, имя, отчество, школа, район (город), область, Ф.И.О. учителя или другого лица, кого он считает своим преподавателем (образец 1).

Любые сведения на других страницах работы, указывающие на личность участника олимпиады, не допускаются.

5.5. На письменный и практический (экспериментальный) туры по предмету олимпиады в каждую аудиторию назначаются наблюдатели - сотрудники органов образования, но не специалисты по данному и близким к нему предметам. На практический (экспериментальный) тур также назначаются (при необходимости) из членов жюри специалисты, ответственные за оборудование. Наблюдатели назначаются для дежурства по учреждению и сопровождения участников олимпиады в туалетные комнаты.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

5.6. Наблюдатели обеспечивают:

- определение полномочий участников олимпиады: наличие у них паспорта или свидетельства о рождении и регистрационного листа;
- процедуру рассадки участников олимпиады в аудиториях на места, указанные в регистрационных листах;
- заполнение участниками титульного листа своей работы;
- раздачу необходимого материала участникам олимпиады и сбор выполненных работ;
- соблюдение строгой дисциплины участников олимпиады в аудиториях.

5.7. Подготовленные варианты заданий (запечатанные в конверты) председатели жюри получают у председателя оргкомитета за полчаса до начала каждого дня соревнований.

5.8. Председатель жюри в назначенное время олимпиады предоставляет право одному из участников выбрать любой из конвертов с заданиями с пометкой "1 день соревнований". Выбранный вариант задания (размноженный секретарем жюри с учетом количества участников) раздается каждому школьнику.

Аналогично проводится выбор варианта во второй день соревнований.

5.9. В течение 30 минут после получения заданий участники олимпиады могут в письменном виде задать вопросы жюри. Присутствующий наблюдатель передает их председателю жюри, после чего по каждому вопросу дается краткий ответ или: "да", "нет" и "нет комментариев". Вопросы и ответы к ним зачитываются в аудиториях на двух языках и прилагаются к протоколу.

По истечении 30 минут наблюдатель объявляет и затем записывает на доске время начала соревнований и его завершения.

Заканчивается олимпиада не позднее, чем через 5 часов.

За 30 минут и затем за 5 минут до окончания соревнования наблюдатели напоминают участникам олимпиады о том, сколько времени осталось.

После истечения установленного времени участники сдают работы.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

5.10. Во время олимпиады, запрещается разговаривать, задавать вопросы (кроме первых 30 минут), обмениваться какими-либо записями, предметами, пользоваться словарями, вычислительными машинками, средствами связи и другими вспомогательными приборами.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

5.11. Выходить во время соревнований из аудитории участники олимпиады могут только в сопровождении наблюдателя. При этом работа участника сдается наблюдателю, о чем делается отметка в протоколе (образец 2) с указанием времени выхода из аудитории и возвращения.

5.12. Выполняя задание, учащиеся могут делать записи решений в черновиках, а затем в основной работе. При оценивании работы, записи в черновиках не учитываются.

5.13. Выполненные задания сдаются наблюдателю. Наблюдатель в свою очередь сдает их шифровальщику, производя запись в протоколе (образец 2).

5.14. Шифрование работы (каждого листа) участников олимпиады проводится членом оргкомитета в специально отведенной комнате.

5.15. При обнаружении в работе участника олимпиады неразрешенных записей, пометок и т.п. шифровальщик передает ее председателю оргкомитета олимпиады. Председатель вправе принять решение об оценивании работы вновь сформированной группой из состава жюри или об отстранении участника от данного вида соревнования, о чем делается запись в протоколе (образец 2).

5.16. Школьники, опоздавшие на соревнование не более чем на полчаса, могут быть допущены к олимпиаде в пределах оставшегося времени на выполнение заданий.

5.17. Учащиеся, нарушившие требования олимпиады, отстраняются от участия с данным туре олимпиады. Причина отстранения участника вносится в протокол (образец 2).

6. Подведение итогов олимпиады и награждение

6.1. Письменные работы участников олимпиады поступают членам жюри только под шифром, проверяются (все записи в работе участника члены жюри выполняют пастой красного цвета) и хранятся в специально отведенном помещении.

6.2. Оценка решений заданий проводится в баллах. После утверждения их председателем жюри, шифровальщиком проводится дешифровка работ.

Результаты доводятся до сведения участников в день проведения каждого тура олимпиады.

После завершения соревнования в первый и второй дни олимпиады жюри знакомит ее участников с одним из возможных решений каждого из заданий и их разбалловкой.

6.3. Оценивание практического (экспериментального) тура (разговорного - на олимпиаде по языкам) проводится на основании ответов участников, фамилии которых зашифрованы и представлены под шифром на их персональных бейджах. Бейджи выдаются участнику олимпиады наблюдателем непосредственно перед входом учащегося в аудиторию, где проводится практический тур.

Баллы за работу участника олимпиады определяются на заседании жюри, решение принимается коллегиально, нахождением среднего арифметичес-

кого для баллов, выставленных каждым членом жюри, или по прохождении тестов (по информатике).

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

6.4. Члены жюри в таблице, вычерченной в верхнем правом углу работы школьника, обозначенной шифром, указывают число баллов за каждое задание и заверяют своей подписью.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

6.5. Председатель жюри на завершающем этапе заверяет своей подписью сумму баллов за работу участника. После утверждения председателем жюри баллов за выполненное задание шифровальщиком проводится дешифровка работ.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

6.6. Каждый участник олимпиады вправе обратиться к жюри с заявлением на проведение апелляции (образец 3). В заявлении участники указывают номера заданий (виды работы), по которым требуется рассмотрение оценки заданий.

6.7. Апелляция проводится по письменным работам. Апелляционное заявление рассматривается полным составом жюри по предмету.

6.8. Председатель жюри по решению членов жюри вправе изменить ранее полученное количество баллов, как в большую, так и в меньшую сторону. При этом составляется протокол апелляции, в котором указывается причина изменения отметки. Протокол подписывается членами апелляционной комиссии, в том числе и участником олимпиады.

6.9. Итоговые баллы участников олимпиады заносятся в протокол жюри, который подписывается членами, председателем и секретарем жюри.

6.10. Итоги олимпиады подводятся по результатам каждого этапа по сумме набранных баллов без учета того, на каком языке участнику олимпиады осуществлялось преподавание предмета, кроме олимпиад по кыргызскому и литературе, русскому языку и литературе и иностранному языку, (см. пп. 2.5 и 2.6). По указанным в п.2.5 предметам итоги подводятся отдельно по двум номинациям: "кыргызский язык обучения" и "русский язык обучения", по п.2.6 - "основной курс", "базовый курс" и "углубленный курс".

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

6.11. На всех этапах выявляются итоги личного первенства. Определение более одного учащегося на одно место не допускается, по усмотрению оргкомитета возможно присвоение мест до 10-го. На следующий этап олимпиады допускаются учащиеся по порядку занятых мест. По указанным в пп. 2.5 и 2.6 предметам в основной состав команды включается равное количество учащихся из обеих номинаций.

6.12. На республиканском туре возможно определение командного первенства, как по отдельным предметам, так и в целом по олимпиаде. Критерии определения командного первенства по предметам и в целом по олимпиаде, с учетом различного количественного состава команд, разрабатывает оргкомитет.

6.13. Победители I и II этапов награждаются грамотами районных отделов образования, победители III и IV этапов, занявшие I-III места, награждаются дипломами, призами и памятными подарками областных органов управлений образования и Министерства образования и культуры соответственно, а другие особо отличившиеся участники Республиканской олимпиады награждаются грамотами.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

6.14. Победители Республиканской олимпиады школьников, учащиеся 11 класса, занявшие первые места и получившие дипломы I степени, могут быть освобождены от вступительных экзаменов в высшие учебные заведения республики и зачислены (на места, финансируемые из бюджета) на специальности, где профилирующий предмет соответствует предмету, указанному в дипломе призера.

Призеры Республиканской олимпиады школьников, занявшие вторые и третьи места и получившие дипломы II и III степени, могут быть освобождены от вступительных экзаменов в высшие учебные заведения республики на основании решения вуза.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

6.15. Органы образования представляют к награждению наиболее активных членов жюри, оргкомитетов, а также учителей (либо наставников), учащиеся которых занимают призовые места на протяжении ряда лет.

6.16. Министерство образования и культуры представляет в установленном порядке к награждению учителей (либо наставников), учащиеся которых получают медали на международных олимпиадах.

7. Финансирование олимпиады

7.1. Финансирование I-IV этапов олимпиады осуществляется соответствующими органами управления образованием.

7.2. Расходы по командированию членов жюри и оргкомитетов на II-IV этапах олимпиады несут соответствующие органы управления образованием.

7.3. Расходы по проезду участников олимпиады к ее месту проведения и обратно, командированию руководителей команд несут направляющие их органы управления образованием.

7.4. Министерство образования и культуры в соответствии с утвержденной сметой осуществляет финансирование расходов:

- по размещению, питанию, культурному обслуживанию участников республиканской олимпиады;
- на канцелярские товары;
- на типографские, машинописные, множительные работы и мобильную связь;
- по оплате работы методических комиссий, членов жюри, наблюдателей и членов оргкомитета;
- по найму транспорта.

7.5. В целях осуществления финансовой поддержки олимпиады школьников оргкомитеты могут привлекать спонсорские средства государственных, общественных, частных организаций и отдельных лиц.

8. Формирование и подготовка команд Кыргызской Республики на международные олимпиады

8.1. Кандидатов в команды Кыргызской Республики для участия в Международных олимпиадах определяет республиканское жюри по данному предмету из числа участников, занявших призовые места и особо отличившихся в Республиканской олимпиаде.

8.2. Для подготовки и формирования команд проводится учебно-тренировочный сбор за месяц до начала международных олимпиад. Финансирование сборов, экипировка команд и командирование проводятся из средств Министерства образования и культуры республики и спонсорских средств.

8.3. Научные руководители команд и их заместители назначаются Министерством образования и культуры Кыргызской Республики.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

8.4. Научные руководители команд и их заместители являются руководителями учебно-тренировочных сборов, организуют подготовку команд, возглавляют команды в период проведения международных олимпиад.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

8.5. Методические предметные комиссии оргкомитета осуществляют очную и заочную подготовку команд, составляют материалы учебно-тренировочных сборов, вырабатывают предложения по составу команд.

(В редакции приказа Минобразкультуры КР от 18 ноября 2002 года № 663/1)

8.6. Участники международной олимпиады - выпускники школ могут быть зачислены вне конкурса на выбранные ими специальности, где профилирующий предмет вступительных экзаменов соответствует предмету международной олимпиады, в вузы Кыргызской Республики независимо от их типов, форм собственности и ведомственной подчиненности.

предметной
школьной
предметной
олимпиады

СШ «Нур»

Утверждаю:

Директор:

Тенизбаева Э.С.



Положение об организации дистанционного обучения, в том числе в период карантина в сш «Нур»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение об организации дистанционного обучения, в том числе в период карантина (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности сш «Нур», обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения, в том числе в период карантина.
- 1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение разработано на основании:
- Приказа Министерства образования и науки КР «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
 - Трудового кодекса Кыргызской Республики;
- 1.4. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимися.
- 1.5. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся, возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.
- 1.6. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными законом «Об образовании в КР» формами его получения.
- 1.7. Основными целями использования дистанционного обучения в Школе являются:
- повышение доступности образовательных услуг для учащихся;
 - расширение сферы основной деятельности Школы;
 - интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности.
- 1.8. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:
- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт Школы, форумы, электронная почта, Интернет-конференции, онлайн-уроки, социальные сети и другие);
 - принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
 - принцип модульности, позволяющий использовать ученику и учителю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
 - принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся;

- предоставление учащимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства учащегося или его временного пребывания (нахождения);
- обеспечения полноты реализации образовательных программ по предметам, а также усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ за уровень начального, основного и среднего общего образования, выполнения государственных образовательных стандартов.

1.9. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в новостной ленте школьного сайта и на официальных страницах Школы в социальных сетях.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Права и обязанности учащихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством КР.

2.2. Обучение в дистанционной форме может осуществляться по основной образовательной программе Школы и по программе обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, обучений с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

2.3. Учащиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные законом «Об образовании КР» и Уставом Школы, наравне с учащимися других форм обучения.

2.4. Установить следующие требования к организации дистанционного урока и выполнению домашних заданий:

2.4.1. Урок не должен превышать 30 минут (видео-урок, онлайн-урок и др).

2.4.2. Содержание дистанционного урока должно включать в себя теоретический материал на изучаемую тему с обязательными комментариями учителя и практическую отработку этой темы.

2.4.3. Заочная форма урока (рефераты) допускается по предметам ОБЖ, ИЗО, Физическая культура, Музыка, а также для обучающихся на дому при наличии справки, подтверждающей возможность использования данной формы.

2.4.4. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 классах - 2 ч. Обучение в 1 классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий; в 5-9 классах – 2,5 часа; 10-11 классах – 3,5 часа.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Издаёт приказ о работе в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий;

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима, в том числе в период самоизоляции.

3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение направления образовательных программ.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышения качества работы Школы во время карантина, в том числе в период самоизоляции.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему

- организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина, в том числе в период самоизоляции: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- 3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы, а так же о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы во время карантина, в том числе в период самоизоляции;
- 3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- 3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы во время карантина, в том числе на период самоизоляции, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- 3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- 3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- 3.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы во время карантина, в том числе на период самоизоляции.
- 3.2.9. Ведёт мониторинг заполнения классных журналов, выставления оценок учащимся в эл. дневниках
- 3.2.10. Согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;
- 3.2.11. Организуют присутствующих обучающихся, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе, контроль качества учебных занятий, проведение текущего и итогового контроля.
- 4. РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА В ДНИКАРАНТИНА И ДРУГИЕ ДНИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**
- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков;
- 4.2. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через следующие формы:
- 4.1.1. Индивидуальные и групповые консультации учащихся;
- 4.1.2. Самостоятельная деятельность учащихся в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы;
- 4.1.3. В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если учащийся в данный момент находится на лечении, но в случае выполнения задание отметка будет изменена;
- 4.3. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через следующие платформы и инструменты: Онлайн-школа «Фоксфорд», ДЗ-онлайн, ЯКласс, Skyes.shcool, ZOOM, Google-формы, skype, Яндекс учебник;
- 4.4. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Школы;

- 4.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной;
- 4.6. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 4.7. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом через обратную связь в электронном виде;
- 4.8. Педагоги заполняют электронный журнал согласно расписанию в соответствии с календарно-тематическим планированием.
- 4.9. Педагогическим работникам рекомендуется планировать деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания; выражать отношение к работам учащихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн-консультаций.
- 4.10. Педагогам-предметникам необходимо осуществлять отбор учебного материала строго в соответствии с образовательной программой и уровнем подготовки обучающихся.
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ
- 5.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам ответственность несут родители (законные представители).
- 5.2. Учащихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, учитель-предметник приглашает на индивидуальные или групповые консультации в том числе онлайн-консультации для ликвидации пробелов.
- 5.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет в установленном законодательством КР порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.
- 5.4. Родители имеют право:
- 5.4.1. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, социальные сети и др.
- 5.4.2. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей на период дистанционного обучения.
6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
- 6.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.
- 6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.
- 6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.
6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
- 6.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий для педагога в Школе обеспечивается следующими техническими средствами:
- компьютерным классом, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

6.1.1. Минимальное техническое обеспечение на период самоизоляции:
персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео с доступом в Интернет. При необходимости педагоги обеспечиваются техническими средствами во временное пользование.

6.2. Техническое обеспечение учащегося с использованием дистанционных образовательных технологий: персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео с доступом Интернет. При необходимости обучающиеся обеспечиваются техническими средствами во временное пользование.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством КР, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы

7.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения

Утверждаю:
Директор средней школы «Нур»

Тенизбаева Э.С.



ПОЛОЖЕНИЕ об оценивании знаний обучающихся

Настоящее Положение об оценивании знаний обучающихся (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы оценивания результатов учебной деятельности обучающихся средней школы «Нур». Положение составлено в соответствии с Законом КР «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также Устава школы.

Статья 1. Терминология, используемая в Положении.

1. **Отметка** - это оценивание в баллах (цифровом выражении) результатов учебной деятельности обучающихся:

1) фиксирование уровня усвоения обучающимся учебного материала и/или практических действий;

2) формирование умений и способов действий в соответствии с требованиями государственного стандарта и рабочих (учебных) программ начального, основного общего и общего среднего образования.

Статья 2. Основные принципы и общие требования к оцениванию результатов учебной деятельности.

1. При оценивании учебной деятельности обучающегося или ее результата соблюдаются следующие основные принципы:

1.1. справедливость и объективность, исключая личностное отношение к обучающемуся;

1.2. учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

1.3. гласность и прозрачность, т.е. доступность и понятность информации об учебных достижениях обучающихся, возможность любого заинтересованного лица (классный воспитатель, обучающийся, родитель (законный представитель) проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы;

1.4. незыблимость, т.е. выставленная учителем отметка не должна подвергаться сомнению каждой из сторон.

2. Общие требования к оцениванию результатов учебной деятельности обучающегося:

2.1. учитель знакомит обучающихся с критериями выставления отметок по своему предмету;

2.2. учитель проводит диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня обученности;

2.3. учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный и т.д., в том числе с использованием электронного (компьютерного) тестирования) для объективности результата;

2.4. учитель регулярно и систематически организует опрос обучающихся, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить;

2.5. учитель комментирует отметку обучающегося (отмечает положительные и отрицательные стороны ответа);

2.6. учитель определяет время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную по уважительной причине тему, и в случае затруднения даёт ему консультацию;

2.7. учитель даёт возможность обучающемуся пересдать плохо усвоенный и ранее пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти;

2.8. учитель или классный руководитель выставляет полученные обучающимися неудовлетворительные отметки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей);

2.9. учитель своевременно ставит в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) обучающегося о понижении его успеваемости;

2.10. учитель не должен опрашивать обучающегося или давать ему контрольную работу в первый день занятий после отсутствия в школе по уважительной причине;

2.11. учитель не должен снижать отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие педагогические методы воздействия на него.

3. Официальной оценке подлежат:

3.1 сформированные умения и осознанные знания обучающихся;

3.2. личные достижения обучающихся во внеурочной образовательной деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, проектах в том числе учебно-исследовательских, соревнованиях и т.п. по предмету).

Статья 3. Основные характеристики отметки.

1. Уровень сформированных учебных умений и способов действий обучающихся оценивается по пятибалльной системе, отметками: «1», «2», «3», «4», «5».

2. Предусматривается безотметочное обучение в первом классе.

3. Мониторинг учебной деятельности обучающихся при безотметочном обучении обеспечивается системой диагностирования учебной деятельности.

Статья 4. Критерии отметок при оценивании результатов учебной и внеурочной образовательной деятельности обучающихся.

1. Критерии отметок при оценивании результатов учебной деятельности обучающихся:

1.1. отметку «5» («отлично») получает обучающийся за устный ответ, письменная работа или результат практической деятельности которого в полной мере (на 90 - 100%) соответствуют требованиям (ожидаемым результатам) рабочей (учебной) программы;

1.2. отметку «4» («хорошо») получает обучающийся за устный ответ, письменная работа или результат практической деятельности которого в целом (на 70, 89%), соответствуют требованиям (ожидаемым результатам) рабочей (учебной) программы" но содержат незначительные недостатки и недочёты;

1.3. отметку «3» («удовлетворительно») получает обучающийся за устный ответ, письменная работа или результат практической деятельности которого в целом (на 50 - 69%) соответствуют требованиям (ожидаемым результатам) рабочей (учебной) программы, но содержат недостатки, недочёты и ошибки.

1.4. отметку «2» («неудовлетворительно») получает обучающийся за устный ответ, письменная работа или результат практической деятельности которого лишь частично (50%) соответствуют требованиям (ожидаемым результатам) рабочей (учебной) программы и содержат значительные недостатки, недочёты и ошибки.

1.5. отметку «1» («неудовлетворительно») получает обучающийся, который не дал ответа или не выполнил предложенное задание.

2. Критерии отметок при оценивании результатов внеурочной образовательной деятельности обучающихся:

2.1. Оценивание личных достижений обучающихся в очных, заочных олимпиадах, конкурсах, проектах, в том числе учебно-исследовательских, соревнованиях различного уровня по предмету:

оцениваются учителям отметкой «5».

Статья 5. Порядок выставления отметки.

1. В течение учебной четверти (полугодия) отметки за достигнутый уровень знаний,

умений обучающихся выставляются учителем за результаты деятельности обучающегося на уроке, выполнение обучающимся домашнего задания, за личные достижения во внеурочной деятельности (см. ст.4), а также за четверть и за год.

2. Если в течение четверти за устное, письменное или практическое задание обучающийся получил неудовлетворительную отметку («2» или «1»), то по согласованию с учителем ему даётся возможность повторного ответа или повторной работы, при этом обучающийся обязан пересдать и исправить неудовлетворительную отметку в течение 7 дней.

3. Отметки обучающимся по учебным предметам выводятся:

3.1. на I, II и III ступени обучения - за каждую четверть и за год;

3.2. если в конце года по предмету проводится экзамен, то после отметки за год и отметки за экзамен выставляется итоговая отметка.

4. Обучающийся считается не аттестованным за четверть, если он имеет 2/3 (67%) пропущенных уроков. В таком случае (в случае пропусков по уважительной причине: болезнь, санаторно - курортное лечение, официальный вызов на соревнования и т.п.) заместитель директора по УВР вместе с классным руководителем и учителем-предметником составляют график индивидуальных консультаций с обучающимся: на каникулах или в дополнительное время, о чём в письменной форме уведомляют обучающегося и его родителей (законных представителей). При этом ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на родителей законных представителей.

4.1. Если ученик не успевает по предмету, т.е. имеет за четверть неудовлетворительную отметку («2»), то:

4.1.1. учитель предоставляет заместителю директора по УВР отчёт о проделанной индивидуальной работе с обучающимся на всех уровнях по предупреждению неудовлетворительной отметки;

4.1.2. для обучающегося организуются индивидуальные занятия на каникулах или в дополнительное время (см. п. 4).

4.1.3 сведения о неудовлетворительной отметке доводятся до родителей под роспись.

5. Если обучающийся находился на лечении в учреждении санаторного типа, то по возвращении ему выставляются в классный журнал текущие отметки по предмету (на основании соответствующего документа (справки) и выводится отметка за четверть/полугодие.

6. Если по предмету нет зачета/экзамена, то:

6.1. отметка за четверть/полугодие является средним арифметическим отметок, полученных обучающимся в течение четверти/полугодия, с учетом результатов контрольных (проверочных) работ, срезов знаний (в «спорных случаях»)

6.2. отметка за четверть/полугодие по математике в 7-11 классах выставляется в классном журнале на странице модуля «алгебра» на основе текущих отметок по алгебре и геометрии;

6.3. отметки за четверти и за полугодия выставляются на основании текущих отметок. Количество текущих отметок для выставления четвертных должно быть не менее трех. Количество текущих отметок, необходимых для выставления отметки за полугодие, должно быть не менее пяти;

6.4. отметка за учебный год является средним арифметическим отметок за четверти/полугодия. В спорных случаях учитываются оценки за контрольные (проверочные) работы или отметка рассчитывается как среднее арифметическое всех текущих оценок за учебный год;

7. Если по предмету есть зачёт/экзамен, то:

7.1. отметка за четверть (полугодие) является средним арифметическим отметок за зачет и текущих отметок в четверти /полугодии (см. также п. 6.1-6.3.);

7.2. итоговая отметка за учебный год является средним арифметическим отметок за учебный год и за экзамен. При равенстве отметок более высоких и более низких вопрос выставления итоговой отметки решает соответствующая экзаменационная комиссия, при этом могут учитываться отметки за четверти, контрольные (проверочные) работы.

7.3. на зачёте или на экзамене (во время промежуточной, государственной (итоговой) аттестации, отметки за показанный обучающимся результат его учебной деятельности выставляются соответствующей комиссией, утверждённой приказом по школе;

7.4. при неудовлетворительной отметке, полученной обучающимся на зачете/экзамене, ему не может быть выведена положительная итоговая отметка.

8. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному предмету оставляются на продлённый учебный год (на осень), который заканчивается выполнением обучающимся итоговой контрольной работы.

9. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение или с согласия родителей (законных представителей) направляются на районную медико-педагогическую комиссию. На основании решения медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) учащийся может быть переведен во вспомогательную школу.

10. Обучающиеся на ступени основного общего образования не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение.

Статья 6. Особенности выставления отметок по физической культуре обучающимся, относящимся к различным группам-здоровья.

1. По физической культуре обучающимся, относящимся к основной группе, выставляются текущие и итоговые отметки с учетом состояния здоровья обучающимся их природных физических данных и личных достижений за определенный учебный период.

2. Отсутствие формы, нужных принадлежностей для урока, отсутствие обучающегося на уроке не является основанием для выставления обучающемуся неудовлетворительной текущей отметки или снижения итоговой отметки.

3. Оценка успеваемости школьников, относящихся к подготовительной медицинской группе, проводится на общих основаниях, за исключением оценки выполнения тех движений, которые им противопоказаны.

4. Временное освобождение от уроков физической культуры допускается лишь с разрешения врача. Учащиеся, освобожденные от занятий физическими упражнениями, обязаны присутствовать на уроке физической культуры в спортивной форме, оказывать помощь учителю в организации урока (страховку и др.), выполнять упражнения технического и тактического действия с учётом состояния здоровья учащихся на момент проводимого занятия.

5. При пропуске 30% и более учебного времени обучающимся по болезни или без уважительной причины за определенный учебный период (четверть, полугодие) вопрос о выведении ему итоговой отметки решается учителем с учетом фактической подготовленности обучающегося после консультации с членом администрации.

6. При длительных пропусках уроков по учебному предмету, обучающемуся могут быть назначены учителем дополнительные учебные занятия (в том числе и во время каникул) до конца учебного периода (до начала зачетной/экзаменационной сессии).

Итоговая отметка в этом случае учителем выставляется с учетом показанных умений (и/или выполнения обучающимся практических действий по физической культуре) на дополнительных занятиях.

7. Для учащихся, отнесенных к специальной и подготовительной группам, отметка отражает их успехи в формировании навыков здорового образа жизни и рационального двигательного режима.

8. При выставлении текущей отметки обучающимся специальной и подготовительной группы необходимо соблюдать особый такт, быть максимально внимательным, не унижать достоинства обучающегося, использовать отметку таким образом, чтобы она способствовала его развитию, стимулировала его на дальнейшие занятия физической культурой.

9. В случае если обучающемуся полностью противопоказаны занятия физической культурой, а также, если обучающийся пропустил большое количество уроков по уважительной причине, то в течение учебной четверти он сдаёт реферат по тематике курса (например, по программе - лёгкая атлетика, то его реферат будет по данной тематике.) Тематика определяется

учителем совместно с обучающимся.

10. Учитель, работающий с учащимися специальной и подготовительной группы, обязательно учитывает противопоказания и ограничения, руководствуется рекомендациями, несёт персональную ответственность за обучающихся.

ПОЛНОМОЧИЯ

Об оценочной деятельности обучающихся

Настоящее Положение об оценочной деятельности обучающихся (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон) и Положения об оценочной деятельности обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 14.05.2014 № 100/14-03-010-2014-00001.

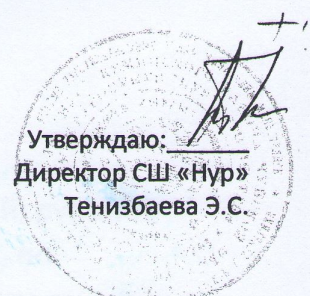
Статья 1. Терминологические определения

1. Оценка - это оценивание в баллах (цифровых значениях) результатов учебной деятельности обучающихся;
2. Фактически усвоенные обучающимся учебные материалы и/или практические задания;
3. Формирование умений и навыков учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта и рабочих (учебных) программ - обязательных, желательных и общего среднего образования.

Статья 2. Основные принципы и общие требования к организации результатов учебной деятельности

1. При организации учебной деятельности обучающихся или ее результатов соблюдаются следующие основные принципы:

- 1.1. объективность и объективность, исключая личные отношения к обучающимся;
 - 1.2. учет индивидуальных особенностей обучающихся;
 - 1.3. доступность и прозрачность, т.е. доступность и понятность информации об учебной деятельности обучающихся, возможность любой заинтересованной лица (классный воспитатель, обучающийся, родители (законный представитель) запрашивать результаты и сделать соответствующие выводы;
 - 1.4. ясность, т.е. выставление учителем отметки на должно подтвердятся сомнением каждого из сторон.
2. Общие требования к организации результатов учебной деятельности обучающихся:
- 2.1. учитель знакомит обучающихся с критериями выставления отметки по своему предмету;
 - 2.2. учитель проводит диагностику обучающихся в начале учебного года с целью выявления уровня обученности;
 - 2.3. учитель использует на уроках различные виды опросов (устный, письменный и т.д.), в том числе с использованием электронного (компьютерного) тестирования для объективности результатов;
 - 2.4. учитель регулярно и систематически организует опрос обучающихся, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить;
 - 2.5. учитель комментирует отметку обучающегося (отмечает положительные и отрицательные стороны ответа);
 - 2.6. учитель определяет время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную по уважительной причине тему, и в случае затруднения даёт ему дополнительные задания;



Утверждаю:
Директор ЦШ «Нур»
Тенизбаева Э.С.

Положение об итоговой государственной аттестации за 2019-2020 учебный год

Национальный центр оценки качества образования и информационных технологий (НЦОКОиИТ) согласно Временному Положению предлагает школьным предметным комиссиям (ПК) альтернативный формат проведения ИГА на дистанционной основе.

ПК самостоятельна в выборе форматов проведения ИГА. Предлагаемый формат проведения носит добровольный характер, не обязательный!

Тесты по предметам содержат четыре формата в зависимости от предмета:

- тестовые задания закрытой формы (с выбором одного правильного ответа);
- тестовые задания на установление соответствия - это задания, состоящие из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы);
- тестовые задания на установление правильной последовательности, когда ученику предлагается ряд понятий, дат, слов, которые ему предстоит установить в правильной последовательности;
- тестовые задания открытой формы - это задание, в котором требуется сформулированное самим тестируемым краткий ответ (заключение, решение и др.). Задания открытой формы могут иметь вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов (число, буква, слово или словосочетание).

Количество и форма тестовых заданий, материалы для тестирования определяются спецификацией теста в разрезе каждого предмета, профиля и языка обучения.

Тестовые задания и инструкции по критериям оценивания для проведения ИГА будут предоставлены по четырем обязательным предметам:

для XI классов: по родному языку и литературе (кыргызский, русский, узбекский и таджикский), по математике (алгебре), по истории, по кыргызскому языку для школ с русским, узбекским и таджикским языками обучения и русскому языку для школ с кыргызским языком обучения;

для IX классов: по родному языку в (кыргызский, русский, узбекский и таджикский), по математике (алгебре), по истории, по кыргызскому языку для школ с русским, узбекским и таджикским языками обучения и русскому языку для школ с кыргызским языком обучения.

Оценивание тестовых работ проводится в школе ПК на основании предоставленных им кодов правильных ответов и критериев оценивания, затем переводятся в пятибалльную систему оценивания.

НЦОКОиИТ будет работать с учителями, администрациями школ по вопросам организации и проведения через существующие каналы коммуникации, организации онлайн связи с регионами. Правильные ответы к тестовым заданиям и критерии оценивания будут размещены на сайте 25 мая 2020 г.

Утверждено:
«СОШ Нур» Тенизбаева Э.С.



Положение об изучении образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи и механизм изучения образовательных потребностей и запросов, обучающихся и их родителей для эффективной организации образовательного процесса и обеспечения удовлетворенности предоставляемыми образовательными услугами

1.2 Под образовательными потребностями и запросами обучающихся и их родителей следует понимать ожидания, связанные с образовательной деятельностью детей и адресованные конкретному субъекту. Под субъектом можно рассматривать как отдельного человека (педагога), так и все образовательное учреждение.

1.3 Изучение образовательных запросов, обучающихся и их родителей осуществляется в соответствии с законодательством КР в области образования.

1.4 Образовательные потребности и запросы обучающихся и родителей удовлетворяются через выбор ими предметов, учебных и элективных курсов, занятий в рамках внеурочной деятельности и объединений в системе дополнительного образования.

1.5 Изучение образовательных запросов, обучающихся и их родителей:

- дает возможность выстраивать индивидуальный образовательный маршрут ребенка и программу деятельности отдельного педагога или школы в целом;
- способствует установлению обратной связи со всеми субъектами образовательного процесса;
- позволяет скорректировать педагогические цели и способы их достижения;
- помогает повысить удовлетворенность родителей качеством образования, а также характером взаимодействия со всеми субъектами образовательного процесса;
- дает возможность школе учитывать семью как ресурс для совместного развития.

1.6 Основными пользователями результатов изучения образовательных потребностей и запросов, обучающихся и их родителей «СОШ НУР» являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся и их родители;
- управляющий совет;
- педагогический совет.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ И ЗАПРОСОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ:

2.1 Целями изучения образовательных потребностей и запросов, обучающихся и родителей являются:

- получение объективной информации о состоянии образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей, тенденциях его изменений и их причинах;
- обоснованное формирование школьного компонента учебного плана школы, учебных планов внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- принятие своевременных управленческих решений администрацией школы;
- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием в школе.

2.2 Задачи изучения образовательных потребностей и запросов, обучающихся и их родителей в «СОШ Нур»

- определить критерии изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей;
- разработать соответствующие каждой параллели классов методики изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей;
- изучить образовательные потребности обучающихся и их родителей на предстоящий учебный год;
- проанализировать результаты изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей;
- определить возможности школы в реализации потребностей обучающихся и их родителей;
- выявить степень удовлетворенности обучающихся и их родителей деятельностью школы.

III. МЕХАНИЗМ ИЗУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ И ЗАПРОСОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ:

3.1 При разработке механизма изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей педагогический коллектив «СОШ Нур» исходит из того, что:

3.1.1. Процессы согласования потребностей и запросов обучающихся и родителей с возможностями школы в их реализации на уровне начальной, основной и старшей ступеней имеют разную специфику как и сами потребности. Если в начальной школе в качестве субъекта образовательных потребностей семьи выступают только родители учащегося, то к старшей школе это соотношение изменяется, и все более активную роль в согласовании потребностей играет сам учащийся.

3.1.2. Уровни школы обладают преемственностью каждый по отношению к другим; логика функционирования школы определяется в взаимодействии субъектов образовательного процесса и динамикой их образовательных потребностей и запросов. При этом набор субъектов, включенных в это взаимодействие, изменяется незначительно: большинство учащихся не меняет школу при переходе на следующую ступень, конфигурация прочих субъектов также не изменяется.

3.2 Основой и результатом действия механизма изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей в «СОШ НУР» является:

- определение спектра услуг и возможностей в рамках образовательной системы школы;
- выявление личностных запросов каждого учащегося и его родителя в

каждом классе на каждой степени обучения;

- учет сформированных потребностей и запросов обучающихся и их родителей к содержанию и качеству образования;

- приведение в соответствие образовательной системы школы личностным запросам посредством преобразования учебных планов, разработки и реализации соответствующих актуальных учебных программ и курсов.

- реализация стимулирующих мер, способствующих актуализации, формированию и успешному согласованию потребностей в начальном общем, основном общем и среднем (полном) общем образовании.

3.3 Механизм изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей и включает в себя:

3.3.1 мониторинг образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей с использованием соответствующего диагностического инструментария.

3.3.2 анализ и оценку основных результатов мониторинга образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей.

3.3.3 собственный «ценностный аудит» на основе выявленных потребностей и запросов.

3.3.4 выработку предложений по использованию результатов мониторинга при подготовке рекомендаций для согласования деятельности участников образовательного процесса.

3.4 Деятельность педагогического коллектива школы в рамках изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей и согласования последующих действий по организации функционирования образовательной системы школы с учетом этих потребностей и запросов осуществляется поэтапно в течение календарного года, начиная с марта каждого текущего года по следующему алгоритму: 1 этап, прогностический, – март – 1-я декада июня:

- мониторинг личностных ориентиров школьников, выявление образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей посредством анкетирования, индивидуальных и групповых собеседований с родителями;

- инвентаризация методических, кадровых, материально-технических ресурсов школы, анализ ее условий и возможностей;

- формирование на основе анализа образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей перечня образовательных услуг;

- разработка школьного учебного плана, учитывающего личностные запросы обучающихся и их родителей, а также особенности углубленного изучения отдельных предметов, предпрофильной подготовки учащихся, профильного обучения в старшей школе;

- разработка образовательных программ, необходимых для удовлетворения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей; программ, необходимых для проведения занятий по внеурочной деятельности и занятий в системе дополнительного образования школьников;

- подготовка информационных мероприятий для обучающихся и их родителей с целью ознакомления с возможностями школы.

2-й этап, организационный – 2 декада июня – август:

- информирование обучающихся и их родителей о возможностях школы, проведение «рекламной кампании»;

- выбор учащимися содержания образования, построение индивидуальных и групповых траекторий получения образования;

- обработка и анализ поступившей от обучающихся и их родителей информации;

- формирование учебного плана школы, планов внеурочной деятельности и дополнительного образования;

- формирование профильных групп, разработка индивидуальных образовательных планов;

- создание программ учебных курсов, элективных курсов в рамках

предпрофильной подготовки и профильного обучения.

3-й этап, практический – сентябрь – декабрь:

- составление и апробация вариантов расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, занятий в системе дополнительного образования обучающихся;
- уточнение и корректировка форм и методов работы педагогического коллектива;
- реализация программ изучения предметов на профильном уровне, программ учебных и элективных курсов, внеурочных занятий, программ дополнительного образования;
- осуществление экспертной оценки удовлетворенности учащихся, педагогов и родителей учебно-воспитательным процессом.

4-й этап, аналитический – январь:

- анализ результативности обучения по итогам 1 полугодия.

5-й этап, корректирующий – февраль:

- анализ образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей, корректировка перечня учебных курсов, элективных курсов в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- анализ эффективности использования программ и учебников, реализующих образовательные программы.

Утверждаю:

Директор:

Тенизбаева Э.С.



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(В редакции постановлений Правительства КР от
2 октября 2013 года № 544, 17 сентября 2014 года № 535)

1. Общие положения
2. Организация деятельности общеобразовательной организации
3. Образовательный процесс
4. Участники образовательного процесса
5. Управление общеобразовательной организацией
6. Имущество и материально-финансовые средства
7. Международное сотрудничество
8. Ликвидация и реорганизация общеобразовательной организации

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение является типовым для следующих общеобразовательных организаций:

- школы, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- гимназии, реализующие общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного и естественно-научного профилей, ориентированных на учебу в высших учебных заведениях (могут реализовать общеобразовательные программы начального общего образования);
- лицеи, реализующие общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам естественно-научного или технического профилей, ориентированных на предпрофессиональную подготовку или профессиональную деятельность в будущем для способных детей (могут реализовать общеобразовательные программы начального общего образования).

На основе настоящего Положения разрабатываются положения о соответствующих типах и видах общеобразовательных организаций.

В соответствии со статьей 10 Закона Кыргызской Республики «Об образовании» и на основе настоящего Положения общеобразовательная организация разрабатывает свой устав.

2. Общеобразовательная организация является основным звеном системы непрерывного образования и создает условия для реализации гражданами Кыргызской Республики гарантированного государством права на получение обязательного и бесплатного начального общего и основного общего образования, а также бесплатного среднего общего образования, определенного Законом Кыргызской Республики «Об образовании».

3. Деятельность общеобразовательной организации основывается на следующих принципах:

- равенство прав всех граждан республики на получение качественного образования;
- гуманизм и приоритет общечеловеческих ценностей;
- гражданственность и патриотизм;
- системность и непрерывность образовательного процесса;
- светский характер обучения;
- академическая свобода и честность;
- ответственность и результативность.

4. Общеобразовательная организация в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением и своим уставом.

5. Основными целями общеобразовательной организации являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов и достижения жизненных компетенций, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, толерантности, уважения к Родине, семье и окружающей природе, трудолюбие, формирование здорового образа жизни.

6. Общеобразовательная организация осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану

здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

7. Общеобразовательная организация несет в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке ответственность за качество начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного и воспитательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям и способностям обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

8. Начальное общее и основное общее образование осуществляются по дневной форме обучения.

В зависимости от физического и психологического состояния обучающихся общеобразовательные программы могут осваиваться в формах семейного и индивидуального образования.

При успешном усвоении основных общеобразовательных программ на всех ступенях школьного образования обучающиеся могут воспользоваться самостоятельной формой обучения - экстернатом.

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения может реализовываться в 6-11 (12) классах общеобразовательной организации.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного, индивидуального, очно-заочного (вечернего) образования, экстерната или в сочетании различных форм устанавливаются учредителем или учредителями (далее - учредитель) в уставе общеобразовательной организации и реализуется на условиях договора между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

9. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

10. В целях обеспечения доступности и вариативности среднего общего образования, создания образовательной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятные условия для обучения и воспитания личности в соответствии с ее склонностями

ми, способностями и состоянием здоровья, в зависимости от конкретных задач и требований к содержанию образования и условий бюджетного финансирования могут создаваться общеобразовательные организации различных типов и видов собственности, деятельность которых регулируется соответствующими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

2. Организация деятельности общеобразовательной организации

11. Общеобразовательная организация является юридическим лицом, имеет устав, расчетный и другие счета, печать, штамп и бланки со своим наименованием и почтовым адресом на государственном и (или) официальном языках и закрепленное за ним имущество.

12. Общеобразовательная организация проходит государственную аттестацию (аккредитацию) в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

13. Общеобразовательная организация с согласия учредителя или уполномоченного им органа может создавать структурные подразделения со статусом юридического лица или филиала, наделяя их обособленным имуществом. Структурные подразделения не вправе создавать подструктурные подразделения.

Структурные подразделения со статусом юридического лица или филиала проходят государственную регистрацию в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Государственная аттестация (аккредитация) структурных подразделений общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Назначение руководителя структурного подразделения проводится в соответствии с уставом общеобразовательной организации, деятельность которого осуществляется на основании доверенности.

14. Общеобразовательная организация в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и на основе договора вправе создавать и (или) участвовать в деятельности профессиональных организаций и объединений (педагогические ассоциации, союзы, учебно-методические объединения и другие советы и организации).

15. Бесплатное медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения за общеобразовательной организацией медицинским работником, который, наряду с администрацией общеобразо-

вательной организации, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

В общеобразовательной организации предусматривается специальное помещение для работы медицинского работника, а также по заявке медицинского работника соответствующий региональный орган государственного управления образования обеспечивает необходимыми лечебными средствами.

16. Порядок организации питания обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях определяется постановлением Правительства Кыргызской Республики.

17. Количество классов в общеобразовательной организации зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для проведения образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и предельной нормой наполняемости классов.

18. Предельная норма наполняемости классов-комплектов общеобразовательной организации устанавливается Правительством Кыргызской Республики.

Наполняемость классов малокомплектной общеобразовательной организации устанавливается при наличии соответствующих условий и средств.

19. Общеобразовательная организация имеет право открывать платные группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся на основе соответствующего нормативного правового акта Кыргызской Республики.

20. В общеобразовательной организации в целях устранения недостаточной степени психофизиологической готовности детей к обучению, с учетом интересов их родителей (законных представителей) и по согласованию с учредителем могут открываться классы компенсирующего обучения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

21. В общеобразовательной организации по согласию учредителя могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в психофизическом развитии в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется соответствующим региональным органом государственного управ-

ления образованием с согласия их родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической консультации на основе соответствующего нормативного правового акта Кыргызской Республики.

3. Образовательный процесс

22. Общеобразовательная организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трех ступеней школьного образования:

- начальное общее образование (нормативный срок обучения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок обучения - 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок обучения - 2 года).

23. Возраст поступления в общеобразовательную организацию составляет 6-7 лет, продолжительность обучения в каждом классе - не менее одного учебного года.

24. Задачами начального общего образования являются обучение, воспитание и развитие обучающихся, овладение ими общеучебными умениями и навыками чтения, письма и счета, элементами логического мышления и способами познавательной деятельности, простейшими навыками самообразования и самоорганизации, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

25. Задачами основного общего образования являются воспитание, становление и формирование личности обучающихся для развития их склонностей и компетенций к социальному самоопределению, самореализации и самоконтроля.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

26. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки и обеспечивает развитие устойчивых компетенций и творческих способностей обучающихся, формирование представлений о духовной, нравственной и культурной ценностях, а также навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения и готовности к осознанному выбору профессии или трудовой деятельности.

Среднее общее образование является базой для продолжения обучения по образовательным программам начального, среднего и высшего профессионального

образования.

Получение среднего общего образования по ускоренным программам обучения не допускается, кроме формы экстерната в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Срок обучения в специальной общеобразовательной организации для детей, нуждающихся в коррекции физического и (или) умственного развития, устанавливается Правительством Кыргызской Республики.

При наличии соответствующих условий в общеобразовательной организации, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

27. Содержание среднего общего образования в конкретной общеобразовательной организации определяется на основе государственных образовательных стандартов и основных общеобразовательных программ и реализуется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Экспертиза модифицированных общеобразовательных программ, разработанных общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с государственными образовательными стандартами, проводится научно-исследовательским институтом педагогического направления.

28. Язык (языки), на котором ведется обучение в общеобразовательной организации, определяется учредителем в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и указывается в уставе общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация реализует изучение кыргызского языка как государственного языка Кыргызской Республики в соответствии с государственным образовательным стандартом. Русский язык, являющийся официальным языком Кыргызской Республики, а также один иностранный язык изучаются согласно Базисному учебному плану, утверждаемому Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее - Министерство образования).

29. Общеобразовательная организация при наличии соответствующих условий (педагогические кадры, учебно-методическое обеспечение, материально-техническое оснащение и т.д.) может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами основных общеобразовательных программ в соответствии с зако-

нодательством Кыргызской Республики.

30. Дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги проводятся с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

31. Общеобразовательная организация при выборе системы оценок, форм, средств и методов обучения и воспитания, а также порядка периодичности и форм переводных экзаменов обучающихся руководствуется соответствующим нормативным правовым актом Кыргызской Республики.

32. Образовательный процесс в общеобразовательной организации проводится на основе рабочего учебного плана, разрабатываемого общеобразовательной организацией самостоятельно на основе Базисного учебного плана.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок и не быть ниже количества часов, отведенных Базисным учебным планом на преподавание учебных предметов.

Режим работы по пятидневной неделе для начальной школы и по шестидневной неделе для основной и средней школ согласуется с соответствующим региональным органом государственного управления образованием и указывается в уставе.

Режим занятий обучающихся определяется в уставе общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

33. Учебный год в общеобразовательных организациях начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на I-II-III ступенях школьного образования составляет не менее 34 недель без учета периода государственной итоговой аттестации, а в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 14 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные однедельные каникулы.

Продолжительность уроков в первом классе общеобразовательной организации составляет 40 минут, со второго по одиннадцатые классы - 45 минут.

Годовой (календарный) учебный график утверждается общеобразовательной организацией по согласованию с соответствующим региональным органом государственного управления образованием.

34. Государственный контроль за деятельностью общеобразовательных организаций, реализующих государственную образовательную политику, осуществляет уполномоченный государственный орган в сфере образования и региональные органы государственного управления образованием.

Государственный контроль за деятельностью негосударственной общеобразовательной организации осуществляет уполномоченный государственный орган в сфере образования по согласованию с ее учредителем.

35. Основной формой гарантии качества среднего общего образования является государственная аттестация (аккредитация) общеобразовательных организаций нового типа, проводимая в установленном порядке не реже одного раза в пять лет.

4. Участники образовательного процесса

36. Участниками образовательного процесса в общеобразовательной организации являются обучающиеся, педагогические работники (далее учителя), родители (законные представители) обучающихся.

37. На все ступени школьного образования проводится прием всех подлежащих обучению детей и подростков, проживающих на закрепленном за общеобразовательной организацией территории, на основании их заявлений и медицинских справок установленного образца, без вступительных экзаменов, денежных и иных взносов.

38. Прием в школы с углубленным изучением предметов, лицеи и гимназии проводится в форме тестирования подавших заявления на поступление. Условия тестирования, разработанные общеобразовательной организацией и согласованные с соответствующим региональным органом государственного управления образованием, должны способствовать определению уровня подготовки поступающих и отбору наиболее подготовленных для освоения углубленного уровня общеобразовательных программ при обучении в данном типе общеобразовательной организации.

Прием обучающихся в специальные школы-интернаты, их перевод из одного вида специальной школы-интерната в другой проводится по заключениям психолого-медико-педагогических консультаций в порядке, установленном Министерством образования.

39. Общеобразовательная организация при приеме обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.

Нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и уставом общеобразовательной организации могут быть определены дополнительные права и обязанности учащихся.

43. Дисциплина в общеобразовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всеми участниками образовательного процесса.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

44. Общеобразовательной организации запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами и Базисным учебным планом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

45. Принудительное привлечение обучающихся в общественно-политические и религиозные партии и организации, военизированные формирования, а также к деятельности этих партий и организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях запрещается.

46. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией выпускников в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме основные общеобразовательные программы соответствующего класса, переводятся в последующий класс по решению педагогического совета общеобразовательной организации.

Обучающийся, не освоивший основные общеобразовательные программы предыдущего класса (ступени), не допускается к обучению в следующий класс (ступень) общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.



Положение об информационной безопасности образовательного процесса школы

Положение об информационной безопасности.

1. Общие положения

1.1. Информационная безопасность является одним из составных элементов комплексной безопасности

1.2. Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

1.3. Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

Под информационной безопасностью школы следует понимать состояние защищенности информационных ресурсов, технологий их формирования и использования, а также прав субъектов информационной деятельности.

Система информационной безопасности направлена на предупреждение угроз, их своевременное выявление, обнаружение, локализацию и ликвидацию.

1.4. К объектам информационной безопасности в школе относятся:

- информационные ресурсы, содержащие конфиденциальную информацию, представленную в виде документированных информационных массивов и баз данных;
- информацию, защита которой предусмотрена законодательными актами КР. в т. ч. персональные данные;
- средства и системы информатизации — средства вычислительной и организационной техники, локальной сети, общесистемное и прикладное программное обеспечение, автоматизированные системы управления рабочими местами, системы связи и передачи данных, технические средства сбора, регистрации, передачи, обработки и отображения информации.

1.5. Система информационной безопасности (далее - СИБ) должна обязательно обеспечивать:

- конфиденциальность (защиту информации от несанкционированного раскрытия или перехвата);
- целостность (точность и полноту информации и компьютерных программ);
- доступность (возможность получения пользователями информации в пределах их компетенции).

1.6. Обеспечение информационной безопасности осуществляется по следующим направлениям:

- правовая защита - это специальные законы, другие нормативные акты, правила, процедуры и мероприятия, обеспечивающие защиту информации на правовой основе;
- организационная защита - это регламентация производственной деятельности и взаимоотношений исполнителей на нормативно-правовой основе, исключающая или ослабляющая нанесение какого-либо ущерба;
- инженерно-техническая защита - это использование различных технических средств, препятствующих нанесению ущерба.

2. Правовые нормы обеспечения информационной безопасности

2.1. Школа имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников школы, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

2.2. Школа обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

2.3. Администрация школы:

- назначает ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издаёт нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- имеет право включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- имеет право включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывает перечень сведений конфиденциального характера;
- имеет право требовать защиты интересов школы со стороны государственных и судебных инстанций.

2.4. Организационные и функциональные документы по обеспечению информационной безопасности:

- приказ директора школы о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;
- инструкция, определяющая порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников школы.

2.5. порядок допуска сотрудников школы к информации предусматривает:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства КР и школы об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- инструктаж работника специалистом по информационной безопасности;
- контроль работника ответственным за информационную безопасность при работе с информацией конфиденциального характера.

1. Мероприятия по обеспечению информационной безопасности

Для обеспечения информационной безопасности в школе требуется проведение следующих первоочередных мероприятий:

- защита интеллектуальной собственности школы;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т. ч. персональных данных работников и обучающихся школы;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

1. Организация работы с информационными ресурсами и технологиями

4.1. Система организации делопроизводства:

- учет всей документации школы, в т. ч. и на электронных носителях, с классификацией по сфере применения, дате, содержанию;
- регистрация и учет всех входящих (исходящих) документов школы в специальном журнале информации о дате получения (отправления) документа, откуда поступил или куда отправлен, классификация (письмо, приказ, распоряжение и т. д.);
- регистрация документов, с которых делаются копии, в специальном журнале (дата копирования, количество копий, для кого или с какой целью производится копирование);
- особый режим уничтожения документов.

4.2. В ходе использования, передачи, копирования и исполнения документов также необходимо соблюдать определенные правила:

4.2.1. Все документы, независимо от грифа, передаются исполнителю под роспись в журнале учета документов.

4.2.2. Документы, дела и издания с грифом "Для служебного пользования" ("Ограниченного пользования") должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах. При этом должны быть созданы условия, обеспечивающие их физическую сохранность.

4.2.3. Выданные для работы дела и документы с грифом "Для служебного пользования" ("Ограниченного пользования") подлежат возврату в канцелярию в тот же день.

4.2.4. Передача документов исполнителю производится только через ответственного за организацию делопроизводства.

4.2.5. Запрещается выносить документы с грифом "Для служебного пользования" за пределы школы.

4.2.6. При смене работников, ответственных за учет и хранение документов, дел и изданий, составляется по произвольной форме акт приема-передачи документов.

4.3. Для организации делопроизводства приказом директора школы назначается ответственное лицо. Делопроизводство ведется на основании инструкции по организации делопроизводства, утвержденной директором школы. Контроль за порядком его ведения возлагается на ответственного за информационную безопасность.

1. Обеспечение безопасности в Школьном портале

5.1. Школьный портал относится к группе многопользовательских информационных систем с разными правами доступа. С учетом особенностей обрабатываемой информации, система соответствует требованиям, предъявляемым действующим в КР

законодательством, к информационным системам, осуществляющим обработку персональных данных.

Школьный портал обеспечивает возможность защиты информации от потери и несанкционированного доступа на этапах её передачи и хранения.

Для настройки прав пользователей в системе созданы отдельные роли пользователей с назначением разрешений на выполнение отдельных функций и ограничений по доступу к информации, обрабатываемой в Школьном портале.

5.2. Регламент общих ограничений для участников образовательного процесса при работе со «Школьным порталом, обеспечивающей предоставление Услуги.

5.2.1. Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному portalу, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа на Школьный портал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Школьный портал другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством КР о защите персональных данных.

5.2.2. Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному portalу, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

5.2.3. Участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному portalу, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя ОО, службу технической поддержки Школьного портала.

5.2.4. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, имеющими доступ к Школьному portalу, с момента получения информации руководителем ОО и службой технической поддержки о нарушении, указанном в предыдущем абзаце, признаются недействительными.

5.2.5. При проведении работ по обеспечению безопасности информации в Школьном portalе участники образовательного процесса, имеющие доступ к Школьному portalу, обязаны соблюдать требования законодательства

7. О системном администрировании и обязанностях ответственного за информационную безопасность

7.1. Задачи связанные с мерами системного администрирования, обеспечивающего информационную безопасность являются частью работы системного администратора в «СОШ Нур».

7.2 Для решения задач информационной безопасности системный администратор должен:

7.3. Следить за соблюдением требований по парольной защите, в том числе осуществлять изменение паролей по мере необходимости (утрата пароля, появление новых пользователей в связи с изменением кадрового состава и пр.);

7.4. Обеспечивать функционирование программно-аппартного комплекса защиты по внешним цифровым линиям связи;

Утверждаю
Директор «СОШ Нур»
Тенизбаева Э.С.



Положение

о работе с одарёнными детьми

1. Общие положения.

Одаренность — это системное, развивающееся в течение жизни качество психики, которое определяет возможность достижения человеком более высоких, незаурядных результатов в одном или нескольких видах деятельности по сравнению с другими людьми.

Одаренный ребенок — это ребенок, который выделяется яркими, очевидными, иногда выдающимися достижениями (или имеет внутренние предпосылки для таких достижений) в том или ином виде деятельности.

Одаренные дети:

- имеют более высокие по сравнению с большинством интеллектуальные способности, восприимчивость к учению, творческие возможности проявления;
- имеют доминирующую активную, насыщенную познавательную потребность;
- испытывают радость от добывания знаний, умственного труда;

Условно можно выделить 3 категории одаренных детей:

- дети с высоким уровнем умственного развития при прочих равных условиях (такие дети чаще всего встречаются в дошкольном и младшем школьном возрасте);
- дети с признаками специальной умственной одаренности - в определенной области науки (подростковый возраст);
- учащиеся, не достигающие по каким - либо причинам успехов в учении, но обладающие высокой познавательной активностью, оригинальностью психического склада, незаурядными умственными резервами (старший школьный возраст).

2. Цели и задачи обучения одаренных детей.

Цель – создание условий для развития одаренности обучающихся и поддержка одаренных детей, повышение качества их обучения, расширение возможностей развития индивидуальных способностей, улучшение условий социальной адаптации учеников, гармонизация отношений в системах «учитель – одаренный ученик», «одаренный ученик – ученик», «одаренный ученик – родитель».

Задачи:

- Выявление одарённости детей с использованием различной диагностики;
- Использование на уроке дифференциации ((от лат. differentia — различие) — выделение частного из общей совокупности по некоторым признакам) на основе индивидуальных особенностей детей;
- Отбор средств обучения, способствующих развитию самостоятельности мышления, инициативности и научно-исследовательских навыков, творчества в урочной и внеурочной деятельности;
- Организация разнообразной внеурочной деятельности;
- Развитие у одарённых детей качественно высокого уровня представлений о картине мира, основанных на нравственных ценностях.

3. Основные стратегии обучения одаренных детей

3.1. Стратегия ускорения обучения:

- индивидуализация обучения для одаренных учеников;
- занятия в другом, более старшем классе (по 1-2 предметам);
- «перепрыгивание» через класс;
- профильные классы, с углубленным изучением отдельных предметов;
- радикальное ускорение – обучение школьников по вузовским программам;
- поддержка творческой самореализации учащихся;
- дистанционное обучение.

3.2. Стратегия обогащения обучения.

- расширение кругозора;
- освоение знаний об окружающем мире;

- самопознание;
- углубление в предметы;
- освоение метазнаний (знаний о знаниях).

4. Принципы работы с одарёнными детьми

- принцип расширения образовательного пространства;
- принцип индивидуализации и дифференциации обучения;
- принцип развивающего обучения;
- принцип опережающего обучения;
- принцип комфортности в любой деятельности;
- принцип разнообразия предлагаемых возможностей для реализации способностей учащихся;
- принцип создания условий для совместной работы учащихся при минимальном участии учителя;
- принцип свободы выбора учащимся, дополнительных образовательных услуг, помощи, наставничества;
- принцип сотрудничества (переход от принципа «следуй за мной» к принципу «веди себя сам»);
- принцип создания ситуации успеха и уверенности.

5. Участники реализации данного положения:

- Администрация школы (директор, заместители);
- Руководители школьных методических объединений;
- Учителя-предметники;
- Классные руководители;
- Руководители кружков, объединений и секций;
- Педагог-психолог;
- Родители, родительский комитет;
- Школьное самоуправление;
- Сообщество одаренных детей.

6. Формы проведения мониторинга реализации положения.

Формы Периодичность

Предметные олимпиады 1 раз в год

Предметные недели По годовому плану

Творческие отчёты учителей из опыта работы с одарёнными детьми.

Педсовет

Внутришкольный контроль. По годовому плану

Творческие отчёты кружков, объединений и спортивных секций. 1 раз в год

Тематические конкурсы, выставки. По годовому плану.

Портфолио творческой деятельности ученика В течение года

7. Организация и функциональное обеспечение данного положения

7.1. Функции директора.

- Планирование в годовом плане отдельного раздела по работе с одарёнными детьми и контроль его выполнения участниками образовательного процесса.
- Поощрение одарённых детей и материальное стимулирование учителей, работающих с одарёнными детьми.

7.2. Функции заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе:

- Регулирование и коррекция образовательных процессов, связанных с реализацией данного положения. (Постоянно)
- Организация и проведение семинаров по проблемам работы с одарёнными детьми.
- Координация действий учителей, работающих с одарёнными детьми. (Постоянно)
- Помощь в разработке индивидуальных образовательных программ для одарённых детей.

(По заявкам учителей-предметников и классных руководителей).

- Сбор банка данных по одарённым детям (на основе мониторинга или личного портфолио).

7.3. Функции руководителей школьных методических объединений.

- Планирование и проведение школьных предметных недель и олимпиад (ежегодно).
- Разработка материалов, вопросов и заданий повышенного уровня сложности по предметам (постоянно).
- Оформление материалов по работе с одарёнными детьми на стенде методической работы (диагностики, образцы заданий, результаты олимпиад и т.д.)
- Руководство подготовкой творческих отчётов учителей, работающих с одарёнными детьми.

7.4. Функции учителей-предметников.

- Выявление одарённых детей по своим предметам.
- Разработка рабочих программ по предметам для работы с одарёнными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.
- Организация индивидуальной работы с одарёнными детьми.
- Подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям школьного и районного уровня.
- Отбор и оформление в течение года достижений одарённых детей для предъявления на общешкольной ежегодной конференции.
- Оформление своего опыта работы с одарёнными детьми в виде творческого отчёта для предъявления на педсовете.
- Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

7.5. Функции классных руководителей.

- Выявление детей с общей одарённостью.
- Планирование воспитательной работы в классе с учётом реализации одарёнными детьми класса своих способностей.

7.6. Функции руководителей кружков, объединений и секций.

- Выявление и сопровождение одарённых детей.
- Организация творческих отчётов детей.
- Предоставление необходимой информации классным руководителям.
- Консультирование родителей.

7.7. Функции педагога-психолога

- Социально-психодиагностическая работа (групповая, индивидуальная)
- Индивидуальные занятия с обучающимися
- Индивидуальные и групповые консультации для учащихся
- Работа с родителями (выступления на родительских собраниях, консультации)
- Работа с учителями (консультации, тренинги, просветительская работа).

7.8. Функции родителей, родительского комитета

- Раннее выявление одаренности ребенка.
- Создание комфортных, эмоциональных условий для развития способностей ребенка
- Определение социального запроса для школы.
- Сотрудничество в работе с одаренными детьми с участниками образовательного процесса

8. Организация занятия для одарённых детей.

8.1. Индивидуальные занятия для одаренных детей вводятся для расширения возможностей обучающихся в определении и развитии индивидуальных особенностей и интересов в процессе обучения.

8.2. Главная задача индивидуальных занятий с одаренными детьми способствовать ориентации педагогического процесса на развитие индивидуальных творческих способностей учащихся.

8.3. Индивидуальные занятия не являются обязательными.

8.4. Индивидуальные занятия могут быть организованы как по образовательным компонентам инвариантной части учебного плана, так и по предметам, выбираемым в качестве дополнительного образования или

специализации, профилизации, углубления базового компонента образования.

8.5. В данном случае учителю, проводящему индивидуальные занятия, может быть назначено денежное поощрение, в соответствии с Положением о денежном поощрении

8.6. Использование дистанционных форм обучения (заочных предметных школах) и поощрения одаренности учащихся (конкурсы, олимпиады).

9. Срок действия

Срок действия Положения не ограничен.

При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.