

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 66» (МАОУ «СШ № 66»)

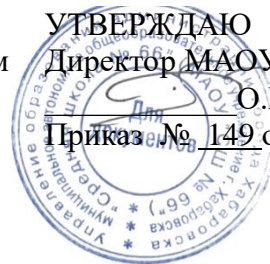
Юридический адрес: Российская Федерация, 680052, город Хабаровск, улица Горького, д.6
тел. 8 (4212) 22-96-71, факс 8 (4212) 22-96-71, e-mail: khb_s66@edu.27.ru,
сайт: <http://www.sk66-khb.ru/>

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1 от
29.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет
обучающихся
Протокол № 1 от
29.08.2020 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СШ № 66»
от 31.08.2020 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СШ № 66»
О.В. Приспешкин
Приказ № 149 от 31.08.2020 г



Положение

о порядке выставления годовых и итоговых отметок в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании в МАОУ «СШ № 66»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выставления годовых отметок, итоговых отметок в аттестаты об основном общем образовании и среднем общем образовании (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.3 ст.28, ч.4 ст.30), приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (абз. «б» п.п.5.3 п.5), Уставом МАОУ «СШ № 66» (далее – Школа).

1.2. Порядок устанавливает единые требования к выставлению годовых отметок обучающимся 5-9 классов и итоговых отметок обучающимся 9, 11 классов в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

2. Выставление годовых отметок в классные журналы учителями-предметниками

2.1. Для обучающихся 2-9 классов опорными отметками для выставления годовой отметки по предмету являются отметки за учебные четверти.

2.2. Варианты выставления годовой отметки обучающимся 5-9 классов:

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	год
5	5	4	4	4
4	4	5	5	5
5	4	5	4	4
4	5	5	4	4
4	5	4	5	5
3	4	4	3	3
3	4	3	4	4
3	3	4	4	4
2	3	2	3	3

2	2	3	3	3
3	3	2	2	2
3	2	2	3	3

2.3. Для обучающихся 10-11 классов опорными отметками для выставления годовой отметки по предмету являются отметки за полугодия.

2.4. Варианты выставления годовой отметки обучающимся 10-11 классов:

I полугодие	II полугодие	год
5	5	5
5	4	4
4	3	3
2	3	3
3	2	2

3. Формирование и деятельность Единой комиссии по выставлению итоговых отметок

3.1. Для выставления итоговых отметок в Школы создаётся Единая комиссия по выставлению итоговых отметок (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия создаётся ежегодно на период государственной итоговой аттестации выпускников и состоит из председателя и членов Комиссии (ассистентов).

3.3. Персональный состав Комиссии по решению заседания Педагогического совета утверждается приказом директора Школы в количестве 3-х человек: председатель комиссии и два члена комиссии (ассистента) из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Председателем Комиссии является директор Школы.

3.5. Период работы, время и место работы Комиссии определяется на основании соответствующего приказа директора Школы.

4. Выставление итоговых отметок в аттестаты о среднем общем образовании и среднем общем образовании

4.1. Итоговые отметки выпускников 9-х, 11-х классов первоначально заносятся в ведомости оценок.

4.2. Решение Комиссии о выставлении итоговой отметки выпускникам 9-х, 11-х классов утверждается приказом директора Школы.

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

4.4. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс, выставляемой в соответствии с п.4, п.6 настоящего Положения.

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

5. Заключительные положения

5.1. Порядок вступает в силу со дня его официального утверждения распорядительным актом Школы, приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и распространяется на отношения, возникшие после вступления в силу настоящего Положения.

5.2. Порядок действителен в течение трёх лет с момента его утверждения.

5.3. Порядок подлежит пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений.

Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в установленном порядке распорядительным актом Школы.

5.4. Настоящий Порядок пронумерованный, прошитый, скреплённый печатью, заверенный подписью директора Школы хранится в папке «Локальные нормативные акты» в делах Школы.