

**Министерство здравоохранения Московской области
специализированное образовательное подразделение «Средняя школа»
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

/И.В.Моисеева/

025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫСТАВЛЕНИЯ
ТЕКУЩИХ И ТРИМЕСТРОВЫХ ОТМЕТОК
в специализированном образовательном подразделении
«Средняя школа» ГБУЗ Московской области
«Малаховский детский туберкулезный санаторий»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для специализированного образовательного подразделения «Средняя школа» (далее – Школа) ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (актуальная редакция);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС НОО, ООО, СОО);

- Положением о специализированном образовательном подразделении «Средняя школа» ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий».

1.2. Положение регламентирует порядок выставления текущих и триместровых отметок обучающимся, осваивающим образовательные программы в условиях длительного лечения в Учреждении.

1.3. Основная цель Положения – обеспечение объективной, справедливой и единообразной системы оценивания, исключая субъективизм и произвольный подход, при строгом соблюдении лечебно-охранительного режима.

1.4. Школа не выдает аттестаты, а предоставляет **справки об обучении (периоде лечения)** для дальнейшего зачета результатов в общеобразовательной школе по месту жительства обучающегося.

1.5. Действие Положения обязательно для всех педагогических работников Школы.

II. Система оценивания и типы отметок

2.1. Оценка знаний осуществляется по 5-балльной системе:

- «5» (отлично);
- «4» (хорошо);
- «3» (удовлетворительно);
- «2» (неудовлетворительно).

2.2. Виды отметок:

Текущие отметки – за устные и письменные ответы в ходе образовательного процесса.

Отметки за учебный период – за триместр (во 2–9 классах) и за полугодие (в 10–11 классах).

Итоговые отметки (годовые) Школой не выставляются. Итоговая аттестация проводится в школе по месту жительства обучающегося.

2.3. Оценивание в 1-х классах:

В 1-х классах обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Используется словесная оценка.

III. Порядок выставления текущих отметок

3.1. Текущую отметку имеет право выставлять учитель, ведущий предмет в данном классе, или заменяющий его педагог по поручению заведующего учебной частью.

3.2. Основания для выставления текущей отметки:

- устный ответ (индивидуальный, фронтальный);
- выполнение и демонстрация письменного домашнего задания;
- письменная классная работа;
- самостоятельная, проверочная работа (длительностью 15–25 минут);
- тематический диктант, тест;
- лабораторная/практическая работа (при наличии условий, либо на основе цифровых ресурсов, согласно специфике Учреждения);
- доклад, реферат, проект, презентация;
- контроль техники чтения;
- выполнение творческих работ по технологии и искусству.

3.3. Сроки выставления отметок:

- за устный ответ – **немедленно**, в день проведения урока.
- за письменные работы (кроме сочинений, изложений, контрольных работ) – в течение **2 рабочих дней**.
- за контрольные работы, диктанты, изложения, сочинения во 2–8 классах – **не позднее 3 рабочих дней**; в 9–11 классах – **не позднее 5 рабочих дней** (с учетом объема проверки).

Отметки в бумажный классный журнал должны быть выставлены не позднее 17:00 текущего дня или утра следующего учебного дня.

3.4. Обязательные отметки:

Учитель обязан выставить отметки за все контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой, в дни их проведения (при отсутствии обучающегося действует п. 3.6).

3.5. Работа с пропусками по болезни:

Учитывая специфику санатория (лечение), учитель **обязан** предоставить обучающемуся, отсутствовавшему по медицинским показаниям, консультацию и время для сдачи пропущенного материала. Форма отработки (устно, письменно) определяется учителем, но не должна перегружать ребенка в период лечения.

3.6. Запрещается выставлять текущие отметки:

- за поведение на уроке, перемене;
- за отсутствие школьных принадлежностей;
- за работу, которую обучающийся не выполнял (в связи с отсутствием).

IV. Порядок выставления отметок за триместр

4.1. Отметка за триместр (2–9 классы) и полугодие (10–11 классы) выставляется учителем-предметником на основе **среднего арифметического** текущих отметок.

4.2. Итоговая отметка определяется как среднее арифметическое всех текущих отметок за период и округляется по правилам математического округления (0,5 и выше – в пользу обучающегося). Например: 3,49 – «3»; 3,50 – «4».

4.3. Отметки за период выставляются в журнал не позднее, чем за 7 дней до окончания учебного периода (для подготовки справок в школы по месту жительства).

4.4. Если обучающийся получил неудовлетворительную отметку за период, это фиксируется как текущая задолженность. Учитель обязан организовать индивидуальную работу с обучающимся для ликвидации пробелов в следующем периоде (с учетом состояния здоровья).

V. Оформление документации и взаимодействие со школами по месту жительства

5.1. Основным документом учета успеваемости является бумажный классный журнал.

5.2. По окончании лечения (убытии обучающегося) Школа выдает родителям (законным представителям) **справку об обучении**.

В справке указываются:

- ФИО обучающегося, класс;
- перечень изученных предметов;
- текущие отметки;
- триместровые отметки (при наличии);
- период обучения;
- справка заверяется подписью заведующего учебной частью и печатью Школы.

5.3. Справка является основанием для зачета учебного периода (аттестации)

в школе по месту жительства.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Учитель обязан:

- своевременно выставлять отметки;
- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах через мессенджеры, электронную почту;
- оказывать помощь в ликвидации пробелов.

6.2. Обучающийся имеет право:

- на объективную оценку своего труда;
- на консультацию и дополнительное время для сдачи пропущенного материала (по болезни);
- на апелляцию отметки.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- получать достоверную информацию об успеваемости;
- в случае несогласия с отметкой за письменную работу обратиться с письменным заявлением к заведующему учебной частью.

6.4. Порядок апелляции:

При несогласии с отметкой за письменную работу создается конфликтная комиссия в составе: заведующий учебной частью, два учителя (включая педагога, выставившего отметку). Комиссия принимает окончательное решение.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы и действует до замены новым.

7.2. Изменения в Положение вносятся на основании решения Педагогического совета и утверждаются распоряжением директора школы.