

Утверждаю:
Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

КСШ №1 имени Жалила Садыкова

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании в КР», Уставом школы и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в школе.

1.1. Настоящее Положение о системе оценки качества образования (далее Положение) определяет цели, задачи, принципы, порядок организации и функционирования системы оценки качества образования, а также функции и полномочия субъектов СОКО, процедуры, критерии и показатели осуществления СОКО в школе.

1.2. Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с Законом КР.

1.3. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора школы.

1.4. Основными пользователями результатами СОКО школы являются: обучающиеся, их родители (законные представители), учителя, администрация гимназии.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины:

— образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

— качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

— качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в школе; реализация мер по обеспечению безопасности обучающихся в организации образовательного процесса;

— оценка качества образования – определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия ресурсного обеспечения, образовательного процесса.

— критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

— мониторинг – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно-качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям обучающихся.

1.6. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутришкольного контроля;
- промежуточная аттестация;
- мониторинга качества образования.

1.7. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчёты работников школы;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий.

2. Цели, задачи и принципы СОКО

2.1. Целью СОКО является формирование единой системы оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования для получения объективной и достоверной информации о функционировании и развитии системы образования в школе.

2.2. Задачами СОКО являются:

1. планомерное наблюдение за состоянием образовательного процесса в школы;
 2. проведение сравнительного анализа, выявление динамики качества образования;
 3. объективная оценка эффективности педагогической деятельности;
 4. оценка уровня образовательных достижений обучающихся в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, с учетом индивидуальных потребностей и потенциальных возможностей;
 5. выявление факторов, влияющих на повышение качества образования;
 6. развитие и совершенствование механизмов управления качеством образования, контроля и обеспечения качества образования;
 7. повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг;
3. Содержание внутренней системы оценки качества образования

Внутренняя система оценки качества образования осуществляется по следующим направлениям:

3.1. Качество образовательных результатов:

1. предметные результаты обучения, включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики в том числе ОРТ;
2. метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики);
3. личностные результаты;
4. результаты освоения учащимися основной образовательной программы;
5. достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
6. удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов.

3.2. Качество реализации образовательного процесса:

1. основные образовательные программы;

2. дополнительные образовательные программы (соответствие запросам родителей);
3. реализация учебных планов и рабочих программ;
4. качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
5. качество внеурочной деятельности;
6. удовлетворённость учеников и родителей состоянием преподавания в гимназии.

3.3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

1. материально-техническое обеспечение;
2. информационно-развивающая среда (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
3. санитарно-гигиенические и эстетические условия;
4. медицинское сопровождение и общественное питание;
5. психологический климат в образовательном учреждении;
6. кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов).

4. Организационная и функциональная структура СОКО

4.1. Организационная структура, занимающаяся внутришкольной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в

себя: администрацию гимназии, педагогический совет, методический совет, методические объединения учителей-предметников и т. д.

4.2. Администрация школы:

1. Формирует блок локальных актов, регулирующие функционирование СОКО школы, приложений к актам. Блок локальных актов и приложений к ним утверждается приказом директора гимназии.
2. Разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования, участвует в этих мероприятиях.
3. Обеспечивает на основе образовательной программы проведение в школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых исследований по вопросам качества образования.
4. Организует систему оценки качества образования, осуществляет сбор, обработку, хранение и предоставление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне школы.
5. Организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования.
6. Обеспечивает условия для подготовки работников гимназии по осуществлению контрольно-оценочных процедур.

4.3. Педагогический совет:

1. Содействует определению стратегических направлений развития системы образования в школе.
2. Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования.
3. Участие в оценке качества и результативности труда работников школы.
4. Содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

5. К методам проведения оценочных процедур относятся:

- экспертиза;
- тестирование;
- анкетирование;
- наблюдение;
- опрос;
- изучение документации и т.п.

5.1. СОКО обеспечивает реализацию прав родительской общественности по включению в процесс оценки качества образования.

5.2. По итогам анализа полученных данных готовятся соответствующие документы: анализ, справки, акты, отчеты и т.д., которые представляют собой не только итоговое заключение с описанием имеющегося состояния, но и рекомендации; принимаются управленческие решения, которые могут обеспечивать повышение качества образования.

Утверждаю:
Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНЫХ ПРЕДМЕТНЫХ ОЛИМПИАДАХ

1. Общие положения.

- 1.1. Предметная олимпиада – это форма интеллектуального соревнования учащихся в определенной научной области, которая позволяет выявить не только знания фактического материала, но и умение применять эти знания в новых нестандартных ситуациях, требующих творческого мышления.
- 1.2. Предметные олимпиады проводятся с целью:
- Создания условий для реализации способностей, склонностей, интересов учащихся, их дальнейшего интеллектуального развития и профессиональной ориентации;
 - Выявление наиболее талантливых учащихся в различных областях науки.
- 1.3. Задачи предметных олимпиад:
- Активизация научно-методической работы по формированию индивидуальных траекторий образования;
 - Развитие познавательной активности учащихся и мотивов научной деятельности;
 - Предоставление возможности всем желающим учащимся проверить свои знания в определенной научной области в условиях соревнования;
 - Выявление наиболее способных учащихся для участия в городских предметных олимпиадах.
- 1.4. Предметные олимпиады проводятся, как правило, в несколько туров:
- Школьный; городской; областной; республиканский; международный.
- 1.5. Школьная олимпиада является первым этапом республиканской олимпиады школьников и проводится в учреждении образования.
- 1.6. Школьная предметная олимпиада – итог работы педагогического коллектива с одаренными учащимися не только в ходе учебных занятий, но во внеурочной деятельности.

2. Участники олимпиад.

- 2.1. Количество и состав участников определяется по представлению учителя и личному желанию участника из учащихся IV-XI классов.
- 2.2. Олимпиады носят открытый характер.
- 2.3. Все участники олимпиады должны сдать в оргкомитет заявку на участие в олимпиаде. Заявка подается за 2 недели до проведения школьного тура.

3. Порядок организации и проведения.

- 3.1. Для организации и проведения школьных предметных олимпиад создается оргкомитет во главе с заместителем директора по учебной работе.
- 3.2. К участию в работе оргкомитета привлекаются руководители предметных объединений, учителя начальных классов, учителя-предметники.
- 3.3. Предметные олимпиады проводятся по следующим предметам: русский язык и литература; математика; белорусский язык и литература; физика; химия; биология; иностранный язык; история; обществоведение; география; информатика; астрономия; Трудовое обучение.
- 3.4. Оргкомитет намечает план подготовительных мероприятий, порядок и сроки проведения олимпиад и утверждает ответственных за каждое мероприятие.
- 3.5. Олимпиады проводятся в разные сроки, с тем, чтобы все желающие могли принять участие в олимпиадах по нескольким предметам.

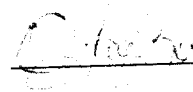
- 3.6. Содержание заданий и форма проведения олимпиад разрабатывается членами оргкомитета в соответствии с особенностями каждого учебного предмета.
- 3.7. Со сроками и порядком проведения любой школьной олимпиады учащиеся должны быть ознакомлены не менее чем за 10 дней до ее проведения
- 3.8. Предметные олимпиады проводятся в учебные дни либо во внеурочное время по согласованию с администрацией школы.
- 3.9. Время на выполнение заданий школьного тура олимпиады определяется оргкомитетом с учетом особенностей предмета, характера заданий.
- 3.10. Для проверки олимпиадных работ создается жюри, в состав которого входят:
 - Заместитель директора по учебной работе либо руководитель методического объединения, председатель;
 - Учителя-предметники по данному предмету.
- 1.1. Критерии оценки заданий определяются членами жюри. Каждое задание оценивается отдельно.
- 1.2. По результатам олимпиады оформляется протокол, который подписывается председателем жюри и учителями-предметниками.
- 1.3. Результаты объявляются всем участникам олимпиады не позднее чем через 2 дня после ее проведения.
- 1.4. Каждый участник школьного тура предметной олимпиады может ознакомиться со своей работой после объявления результатов и получить все необходимые пояснения от учителя-предметника

Информация о победителях школьного тура предметных олимпиад доводится до всего коллектива школы с помощью информационных бюллетеней.

2. Подведение итогов и награждение победителей

- 2.1. Жюри каждой предметной олимпиады по каждой параллели выявляет победителей.
- 2.2. Призерами считаются учащиеся, занявшие 1, 2, 3 места, получившие наибольшее количество баллов (не менее 50% выполненных правильно заданий).
- 2.3. Победители школьного тура предметных олимпиад награждаются грамотами и направляются для участия в следующем туре.
- 2.4. Итоги школьных олимпиад анализируются на совещании при директоре и являются предметом обсуждения на заседаниях методических объединений, педагогического совета.
- 2.5. По итогам олимпиад оргкомитет представляет к поощрению учителей, подготовивших победителей, а также наиболее активных представителей оргкомитета и жюри.
- 2.6. По итогам олимпиады издается приказ директора школы

Утверждаю:
Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательного процесса в КСШ №1 им. Ж.Садыкова в период дистанционного обучения.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации дистанционных образовательных технологий в учебном процессе КСШ №1 им. Ж.Садыкова.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании решения Совета безопасности Кыргызской Республики от 14 марта 2020 года по предупреждению и недопущению распространения коронавирусной инфекции, распоряжения Правительства Кыргызской Республики от 21 марта 2020 года "О введении чрезвычайной ситуации в Кыргызской Республики с 22 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года", Указа Президента Кыргызской Республики от 24 марта 2020 года "О введении чрезвычайного положения в районах и городах страны, где зарегистрированы коронамирусные инфекции CoVID - 19. и соответствии со статьей 14 Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 14 марта 2020 года No 282/1 "Об установлении преждевременных каникул в образовательных организациях Кыргызской Республики", Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 26 марта 2020 года №326/1 "О выполнении учебных программ в 2019-2020 учебном году", приказа Мон Кыргызско Республики М664/1 от 21 августа 2020
- 1.3. Положение устанавливает единые требования к организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.
- 1.4. Требования Положения обязательны для соблюдения всеми участниками учебного процесса с использованием школы.
- 1.5. Под обучением с применением школы понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса

2. Организация образовательного процесса.

- 2.1. Во время приостановления учебно-воспитательного процесса (далее УВП) условий распространения новой коронавирусной инфекции и временном переходе на дистанционное обучение школы, ее деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - в соответствии с графиком рабочего времени, графиком сменности
- 2.2. Директор школы:
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников УВП с документами. приостановления УВП;
 - контролирует соблюдение работниками Школы режима самоизоляции (данный пункт считать устранившим в силу);
 - осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение и освоение образовательных программ в полном объеме.
 - принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы период дистанционного обучения;
 - контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы.
- 2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение и освоению образовательных программ учащимися.
 - определяет совместно с преподавателями систему организации учебной деятельности с учащимися во время дистанционного обучения виды, количество работ, форму обучения (дистанционная.

- самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы,
- осуществляет информирование всех участников УВП (преподавателей, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников школы) об организации работы школы, в том числе через сайт школы,
 - осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования освоения образовательных программ преподавателями школы,
 - разрабатывает рекомендации для участников УВП по организации работы во время дистанционного обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль о целью реализации в полном объеме образовательных программ,
 - осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, находящимися на дистанционном режиме обучения,
 - организует научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в дистанционном режиме,
 - анализирует деятельность по работе школы в ходе приостановления УВП.
- 2.4. преподаватели:

- ✓ Проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о временном приостановлении УВП в группах и его сроках через личное сообщения в соц. сетях, телефон, электронные почты и другие виды.
- ✓ доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях через дистанционные образовательные технологии с целью выполнения программного материала
- ✓ - используют для работы доведенные рекомендательные образовательные платформы, а также электронную почту, мессенджеры, в которых размещается учебный материал по учебным дисциплинам в соответствии с программой (ссылки, задание, видео и аудиозаписи, презентации и т.д).
- ✓ - организуют для обучающихся, не имеющих возможности заниматься дистанционно, самостоятельные занятия с обратной связью в виде видеоотчета в удобной для обучающегося форме.

3. Организация педагогической деятельности.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием учебных занятий

3.2 Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно- тематического планирования образовательных программ с целью обеспечения и освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

3.3. С целью прохождения образовательных программ и полном объеме учащимися преподаватели применяют дистанционные формы обучения, разнообразные формы самостоятельной работы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится преподавателями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.4 Самостоятельная работа учащихся время дистанционного обучения контролируется педагогом через обратную связь в электронном виде.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном учащимися изучении, пробелы устраняются через индивидуальную работу преподавателя с учащимися.

4. Деятельности учащихся.

4.1 Изменения и дополнения в п 4.1. Во время дистанционного обучения учащиеся 2-11-х классов не посещают школу, Учащиеся 1-х классов занимаются очном режиме, согласно утвержденному расписанию, с соблюдением всех санитарных норм. Доставка материалов, информации обучающимся, с использованием дистанционных образовательных технологий в гимназии осуществляется на платформе Google Classroom, Whatsapp Messenger, Zoom.

4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала.

4.3. Учащиеся предоставляют выполненные задания в соответствии преподавателей.

4.4 Родители учащихся (законные представители):

имеют право:

- получать от преподавателя информацию о режиме приостановления УВП в школе и его сроках через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения,

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком дистанционного режима;
- осуществлять контроль выполнения домашних заданий,
- обеспечить соблюдение техники безопасности во время выполнения ребенком заданий

5. Ведение документации.

5.1. Преподавателями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными школой.

5.2. Согласно расписанию занятий в журнал заполняются даты, темы учебных занятий в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование

5.3. Школе в результате изменений и дополнений в "Положение об организации образовательного процесса школы-гимназии № 1 им. Д.П. Зубкова в период дистанционного обучения" заключить договор с родителями (законными представителями) образовательного процесса учащихся Договор по вопросам организации образовательного процесса.

6. Заключительные положения

6.1. Для обеспечения качественного создания, внедрения и использования дистанционных образовательных технологий в учебном процессе гимназия организует повышение квалификации преподавательского состава

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по представлению решений педагогического совета школы, в соответствии с установленным порядком.

Алгоритм выполнения временных санитарных правил к образовательным организациям

Алгоритм действий по соблюдению санитарно-эпидемиологических, санитарно-гигиенических режимов по недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19): **Мероприятия**

1. Фильтр сотрудников при входе в организацию

Условия выполнения мероприятий в детских образовательных организациях

- определить ответственное лицо за проведение измерения температуры тела всех сотрудников;
- измерение ответственным лицом при входе температуры тела сотрудников и детей бесконтактным термометром или контактным способом;
- опрос детей о наличии или отсутствии у членов семьи острых респираторных симптомов (кашель, повышенная температура, слабость, головная боль и др.)
- обязательно отстранять от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и признаками острых респираторных заболеваний;
- обеспечить вход сотрудников и родителей детей (сопровождающих лиц) строго при наличии масок или респираторов.

2. Создание условий для соблюдения правил личной гигиены

- при входе в образовательную организацию установить санитайзеры и дезинфекционные коврики;
- в каждом кабинете установить санитайзеры или антисептические средства;
- вывесить инструкции о правилах мытья рук;
- обеспечить сотрудников средствами личной гигиены (жидкое мыло, полотенца, дезинфицирующие растворы для обработки санузлов и салфетки, антисептики).
- аккуратно закройте нос и рот маской и закрепите её, чтобы уменьшить зазор между лицом и маской.
- не прикасайтесь к маске во время использования. После прикосновения к использованной маске, например, чтобы

3. Использование одноразовых масок для сотрудников и учащихся Условия утилизации.

Положение о системе оценивания образовательных достижений обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оценивания образовательных достижений обучающихся в школе определяет структуру системы школьной оценки учебных достижений учащихся, устанавливает единые требования к организации и технологии оценивания на территории образовательного учреждения, разъясняет правила и порядок промежуточной и итоговой аттестации.

1.2. Данное Положение о системе оценивания образовательных достижений учащихся школы разработано на основании Кыргызского закона «Об образовании в КР», государственных образовательных стандартов, образовательных программ школы, Устава общеобразовательного учреждения и нормативных актов и регионального уровней.

1.3. Настоящее Положение о системе оценивания образовательных достижений обучающихся является локальным актом школы, рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательного учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Цели системы оценки образовательных достижений обучающихся школы:

- ✓ создание единой системы оценивания и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на образовательные достижения обучающихся;
- ✓ получение объективной информации о состоянии образовательных достижений обучающихся, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- ✓ повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений,
- ✓ связанных с образованием;
- ✓ принятие обоснованных управленческих решений администрацией общеобразовательного учреждения.

1.5. Задачи системы оценивания образовательных достижений обучающихся школы:

- ✓ формирование единых критериев оценивания образовательных достижений и подходов к его измерению;
- ✓ повышение объективности контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, получение всесторонней и достоверной информации о состоянии образования;
- ✓ проведение системного и сравнительного анализа образовательных достижений обучающихся и внесения необходимых корректив в образовательный процесс;
- ✓ обеспечение условий для самоанализа и самооценки всех участников образовательного процесса;
- ✓ содействие повышению квалификации работников системы образования, принимающих участие в процедурах оценки образовательных достижений школьников.

1.6. Принципы построения системы оценивания образовательных достижений учащихся: объективность, достоверность, полнота и системность информации;

- ✓ реалистичность требований, норм и показателей образовательных достижений обучающихся. их социальной и личностной значимости;
- ✓ открытость, прозрачность процедур оценивания;
- ✓ прогностичность полученных данных, позволяющих прогнозировать ожидаемые результаты;
- ✓ доступность информации о состоянии образовательных достижений обучающихся для различных групп потребителей;
- ✓ соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценивания.

1.7. Система оценивания в общеобразовательном учреждении включает аттестацию учащихся. технологию оценивания, виды и формы контроля результатов освоения образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, призвана обеспечить комплексный подход к оценке предметных, метапредметных и личностных результатов школьников, накопленных в Портфолио.

1.8. Успешность освоения программы первоклассниками характеризуется качественной оценкой в конце учебного года. Успешность освоения учебных программ обучающихся со 2 по 11 класс определяется по пятибалльной шкале оценивания:

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

1.9. Пятибалльная шкала в соответствии с ГОС соотносится с 3-мя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по схеме:

1.10. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией учащихся 2-9 классов по четвертям, а 10–11 классов - по полугодиям. Основанием для перевода учащихся 2-8-х и 10-х классов в следующий класс являются результаты промежуточной аттестации за год.

1.11. Итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах осуществляется соответственно в формате ГИА в соответствии с Законом «Об образовании в Кыргызской Республики» осуществляется внешними (по отношению к общеобразовательному учреждению) органами и, таким образом, является внешней оценкой.

1.12. Промежуточная аттестация со 2 по 11 класс проводится в соответствии с Законом «Об образовании в Кыргызской Республике» в форме контрольных и проверочных работ, диктантов, диагностических работ, тестирования, защиты проектов или исследовательских работ, зачёта.

1.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в сроки, определяемые школой. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

1.14. Промежуточный и итоговый внутренний контроль в школе осуществляют педагоги и администрация. Периодичность и формы контроля определяются учителем в соответствии с Рабочей программой по каждому предмету, курсу. Периодичность и формы административного контроля определены в плане внутреннего контроля общеобразовательного учреждения на текущий учебный год.

1.15. В системе оценивания определены следующие основные виды контроля: стартовый (предварительный) контроль, который осуществляется в начале учебного года. Несит диагностический характер. Цель стартового контроля: зафиксировать начальный уровень подготовки ученика, уровень его знаний, а также универсальных учебных действий (УУД), связанных с предстоящей деятельностью;

промежуточный, тематический контроль проводится после осуществления учебного действия методом сравнения фактических результатов с образцом;

контроль динамики индивидуальных образовательных достижений (система накопительной оценки в портфолио);

итоговый контроль предполагает комплексную проверку образовательных результатов (в том числе и метапредметных) в конце учебной четверти (полугодия) и учебного года, а также в форме ИГА.

1.16. В системе оценивания приоритетными являются формы контроля –продуктивные задания по применению знаний и умений, метапредметные диагностические работы, диагностика результатов личностного развития учащихся и портфолно учебных и внеучебных результатов школьников.

1.17. Формы, средства и методы контроля призваны обеспечить комплексную оценку образовательных результатов, включая предметные, метапредметные и личностные результаты обучения для оказания педагогической поддержки детей. 1.18. Средствами фиксации личностных, метапредметных и предметных результатов являются классные журналы, электронные дневники, портфолио.

1.19. Технология оценивания определяется в данном Положении о системе оценивания учебных достижений обучающихся школы на каждом уровне (ступени) обучения в образовательной организации.

2. Технология оценивания на ступени начальной школы

2.1. Цели оценочной деятельности направлены на достижение результатов освоения основной образовательной программы начального обучения.

2.1.1. Личностные результаты обучающихся определяются через сформированность личностных универсальных учебных действий:

сформированность внутренней позиции обучающегося – это принятие и освоение новой социальной роли обучающегося: становление основ российской гражданской идентичности личности: развитие самоуважения и способности адекватно оценивать себя и свои достижения, видеть сильные и слабые стороны своей личности, эмоционально- положительное отношение обучающегося к общеобразовательному учреждению:

сформированность самооценки (способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха в учении) и мотивации учебной деятельности, включая социальные, учебно- познавательные и внешние мотивы, поиск и установление личностного смысла учения обучающимися: понимание границ того, «что я знаю», и того, «что я не знаю», и стремление к преодолению этого разрыва:

знание основных моральных норм и ориентация на их выполнение на основе понимания их социальной необходимости; способность к учету позиций, мотивов и интересов участников моральной дилеммы при ее разрешении; развитие этических чувств — стыда, вины, совести как регуляторов морального поведения; развития доверия и способности к пониманию и сопереживанию чувствам других людей.

2.1.2. Оценка метапредметных результатов обучающихся направлена на выявление индивидуальной динамики развития школьников с учетом личностных особенностей и индивидуальных успехов за текущий и предыдущий периоды.

2.1.3. Метапредметные результаты обучающихся определяются через сформированность регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий. К ним относятся:

□□ способность ученика принимать и сохранять учебную цель и задачи;

□□ способность самостоятельно преобразовывать практическую задачу в познавательную;

□□ умение планировать собственную деятельность в соответствии с поставленной задачей и искать средства её осуществления;

□□ умение контролировать и оценивать свои действия, вносить коррективы в их выполнение на основе оценки и учёта характера ошибок; умение проявлять инициативу и самостоятельность в обучении;

□□ умение осуществлять информационный поиск, сбор и выделение существенной информации из различных информационных источников;

□□ умение использовать знаково-символические средства для создания моделей изучаемых объектов и процессов, схем решения учебно-познавательных и практических задач;

□□ способность к осуществлению логических операций сравнения, анализа, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установлению аналогий, отнесению к известным понятиям;

□□ умение сотрудничать с педагогом и сверстниками при решении учебных проблем, принимать на себя ответственность за результаты своих действий.

□2.1.4. Предметные результаты обучающихся определяются через сформированность результатов по отдельным предметам:

□□ способность обучающихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи с использованием средств, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий.

2.2. Оценка результатов

2.2.1. Личностные результаты выпускников на ступени начального общего образования не подлежат итоговой

оценке. Оценка этих результатов осуществляется в ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований и предметом оценки является эффективность воспитательно-образовательной

деятельности образовательного учреждения.

2.2.2. В рамках системы внутренней оценки в школе используется оценка сформированности отдельных личностных результатов, отвечающая этическим принципам охраны и защиты интересов ребёнка и конфиденциальности. Такая оценка направлена на решение задачи оптимизации личностного развития обучающихся и включает три основных компонента:

характеристику достижений и положительных качеств обучающегося;

определение приоритетных задач и направлений личностного развития с учетом как достижений, так и психологических проблем развития ребенка;

систему психолого-педагогических рекомендаций, призванных обеспечить успешную реализацию развивающих и профилактических задач развития.

2.2.3. Оценка метапредметных результатов представляет собой оценку достижения планируемых результатов

освоения основной образовательной программы, представленных в разделах

«Регулятивные учебные действия», «Коммуникативные учебные действия», «Познавательные учебные действия»

рабочей программы по каждому предмету и внеучебной деятельности.

2.2.4. Оценка метапредметных результатов учащихся проводится учителем, классным руководителем 2 раза в год (стартовая и итоговая диагностические работы) методом встроенного наблюдения.

2.2.5. Основными показателями уровня развития метапредметных умений (умения учиться) являются:

□□ уровень развития учебно-познавательного интереса;

□□ уровень формирования целеполагания;

□□ уровень формирования учебных действий;

□□ уровень формирования контроля;

□□ уровень формирования оценки.

2.2.6. Оценка предметных результатов проводится как в ходе неперсонифицированных процедур с целью оценки эффективности деятельности общеобразовательного учреждения, так и в ходе персонифицированных процедур с целью итоговой оценки результатов учебной деятельности учащихся на начальной ступени общего образования. При этом итоговая оценка ограничивается контролем успешности освоения действий, выполняемых учащимися с предметным содержанием, отражающим опорную систему знаний данного учебного курса.

2.2.7. Для отслеживания уровня усвоения предметных достижений используются:

□□ стартовые и итоговые проверочные работы;

□□ тестовые диагностические работы;

□□ текущие проверочные работы;

□□ комплексные (интегрированные) проверочные работы;

□□ практические, лабораторные работы, работы с текстом, сочинение, изложение, диктант, мини-сочинение;

□□ портфолио учащегося;

□□ исследовательские работы, творческие проекты и др.

- 2.2.8. Стартовая работа (проводится в начале сентября) позволяет определить актуальный уровень знаний, необходимый для продолжения обучения, а также наметить «зону» ближайшего развития ученика. Результаты стартовой работы фиксируются учителем в оценочном листе ученика.
- 2.2.9. Тестовая диагностическая работа (на «входе» и «выходе») включает в себя задания, направленные на проверку пооперационного состава действия, которым необходимо овладеть учащимся в рамках данной учебной задачи. Результаты данной работы фиксируются у учащихся в портфолио или в специальной тетради «Мои достижения...» отдельно по каждой конкретной операции.
- 2.2.10. Тематическая проверочная работа проводится по ранее изученной теме, в ходе изучения следующей на этапе решения частных задач. Результаты проверочной работы заносятся учителем в классный и электронный журнал.
- 2.2.11. Итоговая проверочная работа (проводится в конце апреля - мае) включает все основные темы учебного периода. Задания рассчитаны на проверку не только знаний, но и развития компонентов учебной деятельности. Работа может проводиться в несколько этапов. Результаты проверки фиксируются в классном и электронном журнале.
- 2.2.12. Комплексная проверочная работа на межпредметной основе проводится в конце обучения по программе основного общего образования на ступени начальной школы. Её цель - оценка способности выпускников начальной школы решать учебные и практические задачи на основе сформированности предметных знаний и умений, а также универсальных учебных действий.
- 2.2.13. Комплексная характеристика личностных, предметных и метапредметных результатов составляется на основе Портфолио ученика. Цель Портфолио - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2.14. Портфолио ученика имеет титульный лист, основную часть, которая включает следующие разделы: «Мой мир», «Моя учёба», «Моё творчество», «Я в коллективе», «Мои впечатления», «Мои достижения», «Я оцениваю себя», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь» и итоговую качественную оценку достижений обучающегося за ступень начальной школы на основе самооценки по шкале: «нормально – хорошо – почти отлично – отлично – превосходно».
- 2.2.15. Промежуточный контроль проводят учителя в разных формах: диктант, изложение, сочинение, самостоятельная тематическая работа, контрольная тематическая работа, защита проектов, устный опрос и др.
- 2.3. Процедуры оценивания
- 2.3.1. Оценивание обучающихся начальных классов в течение первого года обучения осуществляется в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, а также письменных заключений учителя по итогам проверки самостоятельных работ в соответствии с критериями. Использование данных форм оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом министерства образования от 03.06.2003 №13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях». В течение 1-го года обучения в журнале и личных делах обучающихся фиксируются только пропуски уроков.
- 2.3.2. Со 2 класса со 2 полугодия текущая и итоговая оценка результатов обучения выставляется в виде отметок: «5», «4», «3», «2». В журнал выставляются отметки за тематические проверочные (контрольные) работы, за стандартизированные контрольные работы по итогам четверти, проекты, творческие работы, практические работы, полные устные ответы, выразительное чтение стихотворений наизусть, пересказы.
- 2.3.3. На начальной ступени обучения учителем используются разнообразные методы оценивания:
- наблюдение за определенными аспектами деятельности учащихся или их продвижением;
 - оценка процесса выполнения учащимися различного рода творческих заданий, выполняемых обучающимися как индивидуально, так и в парах, группах;
 - тестирование (для оценки продвижения в освоении системы предметных знаний);
 - оценка открытых ответов, даваемых учеником в свободной форме – как устных, так и письменных;
 - оценка закрытых или частично закрытых ответов (задания с выбором ответов, задания с коротким свободным ответом);
 - оценка результатов рефлексии учащихся (листы самоанализа, листы достижений, дневники учащихся и др.).
- 2.3.4. За задачи, решённые при изучении новой темы, текущая отметка ставится только по желанию ученика. За каждую задачу проверочной/контрольной работы по итогам темы отметка ставится всем

ученикам. Ученик не может отказаться от выставления этой отметки, но имеет право пересдать хотя бы один раз.

Предметные четвертные оценки/отметки определяются как среднее арифметическое баллов. Итоговая оценка за ступень начальной школы выставляется на основе всех положительных результатов, накопленных учеником в своем Портфолио, и на основе итоговой диагностики предметных и метапредметных результатов.

2.3.5. Оценка предметных результатов ученика начальной школы производится на основе трёх уровней успешности: максимального, программного и базового. Программный уровень имеет две ступени – повышенный и просто программный. Предметные результаты учащихся, не достигшие базового уровня, характеризуются как ниже необходимого/базового уровня. Все уровни коррелируются с пятибалльной шкалой отметки.

3. Технология оценивания на ступени основной школы

3.1. Цели оценочной деятельности

3.1.1. Основными направлениями и целями оценочной деятельности на ступени основной школы в соответствии с требованиями КР основного общего образования являются оценка образовательных достижений обучающихся (с целью итоговой оценки) и оценка результатов деятельности школы и педагогических кадров (соответственно с целями аккредитации и аттестации). Основная цель диагностики – определить готовность выпускников основной школы к итоговой аттестации в форме ИГ А

3.1.2. Личностные результаты обучающихся фиксируются через сформированность личностных универсальных учебных действий, которая определяется по трём основным блокам:

- сформированность основ гражданской идентичности личности;
- готовность к переходу к самообразованию на основе учебно-познавательной мотивации, в том числе готовность

о выбору направления профильного образования;

- сформированность социальных компетенций, включая ценностно-смысловые установки и моральные нормы, опыт социальных и межличностных отношений, правосознание.

3.1.3. Метапредметные результаты учащихся определяются через сформированность регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий. Основным объектом оценки метапредметных результатов является:

- способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;
- способность к сотрудничеству и коммуникации;
- способность к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития;

□ способность к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии. 3.1.4. Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимся планируемых результатов по отдельным предметам. Формирование этих результатов обеспечивается за счёт основных компонентов образовательного процесса – учебных предметов.

3.1.5. Основным объектом оценки предметных результатов в соответствии с требованиями КР является: способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале, с использованием способов действий, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе метапредметных (познавательных, регулятивных, коммуникативных действий).

3.2. Оценка результатов

3.2.1. На итоговую оценку на ступени основного общего образования выносятся только предметные и метапредметные результаты.

Она формируется на основе:

результатов внутришкольного мониторинга образовательных достижений по всем предметам, в том числе за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;

оценок за выполнение итоговых работ по всем учебным предметам;

оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта, исследовательской работы;

оценок за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА).

3.2.2. В соответствии с требованиями ГОС достижение личностных результатов не выносится на итоговую оценку обучающихся, а является предметом оценки эффективности воспитательно-образовательной деятельности общеобразовательного учреждения и образовательных систем разного уровня. Оценка этих результатов образовательной деятельности осуществляется в ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований на основе централизованно разработанного инструментария психологом общеобразовательного учреждения. Оценка этих достижений проводится в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу ребенка, и может использоваться исключительно в целях оптимизации личностного развития обучающихся.

3.2.3. Особенности оценки метапредметных результатов на ступени основной школы заключаются в комплексном использовании материалов:

стартовой и финишной диагностики (два раза в год):

текущего выполнения учебных исследований и учебных проектов;

промежуточных и итоговых комплексных работ на межпредметной основе;

текущего выполнения выборочных учебно-практических и учебно-познавательных заданий;

защиты индивидуального или группового проекта.

3.2.4. Особенности оценки предметных результатов заключаются в использовании уровневого подхода, предполагающего выделение базового уровня достижений. Реальные достижения обучающихся основной школы могут соответствовать базовому уровню, а могут отличаться от него как в сторону превышения, так и в сторону недостижения.

3.2.5. В соответствии с ГОС выделены следующие уровни достижений учащихся:

максимальный уровень достижения планируемых результатов, оценка «превосходно» (отметка «5 и 5»);
повышенный программный уровень достижения планируемых результатов, оценка «отлично» (отметка «5»);

программный уровень достижения планируемых результатов, оценка «хорошо» (отметка «4»);

необходимый базовый уровень достижения планируемых результатов, оценка «удовлетворительно» (отметка «3» или «зачтено»);

ниже необходимого уровня достижения планируемых результатов, оценка «неудовлетворительно» (отметка «2» или «незачтено»).

Максимальный, программный и базовый уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интереса к данной предметной области.

3.2.6. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования. Недостижение базового уровня (пониженный или ниже необходимого уровень достижений) фиксируется в зависимости от объема и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета. Критерием освоения учебного материала является выполнение не менее 50% заданий базового уровня или получение 50% от максимального балла за выполнение заданий базового уровня.

3.2.7. Достижения обучающихся основной школы фиксируются в портфолио

Основные разделы: показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам.);

✓ показатели метапредметных результатов;

✓ показатели личностных результатов (прежде всего внеучебной деятельности).

3.3. Процедуры оценивания

3.3.1. Оценка достижения метапредметных результатов проводится в ходе различных процедур.

Основной процедурой итоговой оценки достижения метапредметных результатов является защита итогового индивидуального проекта.

3.3.2. Дополнительным источником данных о достижении отдельных метапредметных результатов служат результаты выполнения проверочных работ (как правило, тематических) по всем предметам.

3.3.3. Оценка достижения метапредметных результатов ведётся также в рамках системы промежуточной аттестации.

3.3.4. Для оценки динамики формирования и уровня сформированности метапредметных результатов в системе внутришкольного мониторинга образовательных достижений все вышеперечисленные данные фиксируются и анализируются в Портфолио ученика основной школы.

3.3.5. Внутришкольный мониторинг образовательных достижений ведётся каждым учителем-предметником и фиксируется в классных журналах и дневниках обучающихся на бумажных и электронных носителях.

4. Технология оценивания на ступени старшей/средней школы

4.1. Цели оценочной деятельности

4.1.1. Основными направлениями и целями оценочной деятельности на ступени старшей школы в соответствии с требованиями ГОС являются оценка образовательных достижений обучающихся (с целью итоговой оценки) и оценка результатов деятельности школы и педагогических кадров (соответственно с целями аккредитации и аттестации). Основная цель диагностики – определить готовность выпускников старшей школы к итоговой аттестации в форме ОРТ.

4.1.2. Основным объектом системы оценки результатов образования на ступени среднего (полного) общего образования, ее содержательной и критериальной базой выступают планируемые результаты освоения обучающимися ООП.

4.1.3. Конечная цель контрольно-оценочной деятельности выпускников заключается в переводе внешней оценки во внутреннюю самооценку и в достижении полной ответственности обучающегося за процесс и результат непрерывного самообразования.

4.1.4. Личностные результаты выпускников старшей школы определяются на основе полной сформированности:

- гражданской идентичности;
- социальных компетенций;
- навыков самообразования на основе устойчивой учебно-познавательной мотивации;
- готовности к выбору дальнейшего профильного образования после окончания школы.

4.1.5. Основным объектом оценки метапредметных результатов выпускников является:

- готовность к самостоятельному проектированию;
- сформированность коммуникативных компетенций для межличностного общения;
- практическое освоение основ проектно-исследовательской деятельности;
- овладение стратегией смыслового чтения и работы с информацией для её дальнейшей интерпретации;
- адекватное использование цифровых образовательных ресурсов в Интернете для обеспечения потребностей самостоятельной познавательной деятельности;

построение умозаключений и принятие решений на основе критического отношения к получаемой информации. 4.1.6. Оценка предметных результатов на ступени старшей школы представляет собой оценку достижения обучающимся планируемых результатов по отдельным предметам. Формирование этих результатов обеспечивается за счёт основных компонентов образовательного процесса – учебных предметов

4.2. Оценка результатов

4.2.1. На итоговую оценку на ступени среднего (полного) общего образования выносятся только предметные и метапредметные результаты.

4.2.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в 10-11 классах проводится в следующих формах: итоговая контрольная работа, тестирование, защита рефератов, творческих и исследовательских работ, защита проектов;

- ✓ тестирование по предмету педагогическим советом школы. проводится по готовым тестам, утверждённым

4.2.3. Промежуточная аттестация проводится ориентировочно с 15 по 31 мая. На контроль выносятся не более трех учебных предметов по решению педагогического совета. Данное решение утверждается директором общеобразовательного учреждения. В день проводится только одна форма контроля.

интервал между ними 2-3 дня. 4.2.4. Годовая отметка по учебному предмету в 10 переводном классе выставляется учителем на основе среднего арифметического между отметками за полугодие и отметкой, полученной учеником по результатам промежуточной аттестации.

4.2.5. Итоговая аттестация выпускников осуществляется на основе внешней оценки в форме ОРТ.

Процедуры оценивания

4.3.1. Оценка предметных результатов ученика старшей школы производится на основе трёх уровней успешности:

- максимального;
- программного;
- базового.

Все уровни коррелируются с пятибалльной шкалой оценки.

5. Ведение документации

5.1. Общие положения

5.1.1. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются отдельной графой в классных и электронных журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась. Годовые отметки выставляются в переводных классах по учебным предметам с учётом результатов промежуточной аттестации за текущий учебный год до 25 мая.

5.1.2. Родители (законные представители) ученика должны быть своевременно проинформированы или им должно быть вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных обучающимся в ходе промежуточной аттестации.

5.1.3. Письменные работы учеников в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение одного года.

5.1.4. Отметка ученика за четверть или полугодие, как правило, не может превышать среднюю арифметическую (округленную по законам математики) результатов контрольных, лабораторных, практических и самостоятельных работ, устных ответов, имеющих контрольный характер. Отметка за четверть или полугодие выставляется учителем при наличии не менее 3-х отметок у обучающихся. При наличии у ученика равного количества одинаковых отметок по четвертям предпочтение отдается отметке за последнюю четверть.

5.1.5. Четвертные (полугодовые), годовые отметки выставляются за три дня до начала каникул. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащегося обязаны довести до сведения учащихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года - в письменном виде под роспись родителей учащегося с указанием даты ознакомления.

5.2. Ведение документации учителем

5.2.1. Учитель по каждому предмету составляет календарно-тематическое планирование на год, которые являются основой планирования его педагогической деятельности.

5.2.2. Классный (электронный) журнал является главным документом учителя и заполняется ежедневно в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием.

5.2.3. Все виды контрольно-оценочных работ по учебным предметам оцениваются учителем следующим образом: сначала оценивается выполнение всех предложенных заданий, определяется сумма баллов, набранная учащимися по всем заданиям, и переводится в процентное отношение к максимально возможному количеству баллов, выставляемому за работу.

5.2.4. При переводе ученика в следующий класс или переходе в другую школу классный руководитель выставляет

в личное дело ученика отметки, соответствующие качеству усвоения предметов.

5.3. Ведение документации обучающимся

5.3.1. Для тренировочных работ, для предъявления работ на оценку, для выполнения домашнего задания используется рабочая тетрадь. Учитель школы регулярно осуществляет проверку работ в данной тетради.

5.3.2. Для записи домашнего задания и текущей информации обучающийся должен использовать школьный дневник.

5.4. Ведение документации администрацией школы

5.4.1. В своей деятельности администрация школы использует все необходимые материалы учителей, обучающихся и службы сопровождения для создания целостной картины реализации и эффективности обучения в общеобразовательном учреждении.

5.4.2. Все материалы, получаемые от участников учебного процесса, заместитель директора школы классифицирует по классам, по отдельным учащимся.

5.4.3. По итогам года на основе получаемых материалов от учителей заместитель директора школы проводит педагогический анализ эффективности работы педагогического коллектива.

6. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

6.1. Права и обязанности учащихся

6.1.1. Обучающиеся имеют право:

- на собственную оценку своих достижений и трудностей;
- участвовать в разработке критериев оценки работы;
- на самостоятельный выбор сложности и количество проверочных заданий;
- на оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни;
- представить результаты своей деятельности в форме "портфолио" и публично их защитить;

на ошибку и время на ее ликвидацию.

6.1.2. Обучающиеся обязаны:

по возможности проявлять оценочную самостоятельность в учебной работ

овладеть способами оценивания, принятыми в начальной, основной и средней школе;

6.2. Права и обязанности учителя

6.2.1. Учитель имеет право:

иметь свое оценочное суждение по поводу работы учащихся;

оценивать работу школьников по их запросу и по своему усмотрению. Оценка учащихся должна предшествовать оценке учителя;

оценивать обучающихся только относительно их собственных возможностей и достижений;

оценивать деятельность учащихся только после совместно выработанных критериев оценки данной работы.

6.2.2. Учитель обязан:

соблюдать правила оценочной безопасности;

работать над формированием самоконтроля и самооценки у учеников;

оценивать не только навыковую сторону обучения, но также творчество и инициативу во всех сферах школьной жизни с помощью способов качественного оценивания:

вести учет продвижения обучающихся в классном и электронном журнале в освоении УУД; доводить до сведения родителей достижения и успехи их детей за полугодие и учебный год.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.3.1. Родители (законные представители) имеет право:

знать о принципах и способах оценивания в данной школе;

на получение достоверной информации об успехах и достижениях своего ребенка;

на индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребенка.

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

знать основные моменты настоящего Положения;

информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родители (законные представители) сталкиваются в домашних условиях;

посещать родительские собрания, на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей.

7. Ответственность сторон

7.1. Администрация школы управляет процессом контрольно-оценочной деятельности субъектов образовательного процесса на основании данного Положения о системе оценивания достижений учащихся образовательной организации.

7.2. В период подготовки к промежуточной аттестации учащихся администрация школы: организует обсуждение на педагогическом совете вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе оценивания по ее результатам; организует необходимую консультативную помощь ученикам при их подготовке к промежуточной аттестации.

7.3. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

7.4. Общеобразовательное учреждение обязано:

обеспечить учащемуся школы получение бесплатного общего образования на ступенях: начального, основного и среднего общего образования в соответствии с требованиями КР;

обеспечить обучающемуся организацию образовательного процесса в соответствии с образовательной программой школы, регулируемой учебным планом, годовым календарным режимом работы и расписанием занятий;

осуществлять текущий, промежуточный и итоговый контроль за результатами освоения обучающимися образовательной программы и в доступной форме информировать о результатах родителей и обучающегося;

обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам школы;

обеспечить участие обучающегося в государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения программы основного и среднего (полного) общего образования в форме и в сроки, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами КР.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

□ обеспечить условия для освоения детьми Образовательной программы, действующей в общеобразовательном учреждении;

□ обеспечить посещение учащимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения; обеспечить подготовку домашних заданий;

□ ответственность за ликвидацию неуспеваемости возлагается на родителей (законных представителей) ученика;

□ ответственность за прохождение пропущенного учебного материала возлагается на учащегося, его родителей (законных представителей).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о системе оценивания образовательных достижений обучающихся является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

Утверждаю:
Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.

Положение

Об итоговой государственной аттестации выпускников КСОШ №1 имени Ж.Садыкова

1. Общие положения
1. Освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.
2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики (далее – Положение) распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования.
3. Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускников высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
4. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в аккредитованных (аккредитованных) высших учебных заведениях (и их обособленных структурных подразделениях) по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию (аттестацию).

К итоговой аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная или академическая степень и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5. Лица, обучающиеся в высших учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации (аттестации), или успешно окончившие их, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию).

2. Виды итоговых аттестационных испытаний

6. По видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений относятся:

– защита выпускной квалификационной работы;

– государственный экзамен.

Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

7. Единообразные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным стандартам высшего профессионального образования:

- для академической степени бакалавра - в форме выпускной работы бакалавра;
- для квалификации специалиста - в форме дипломной работы (проекта);
- для академической степени магистра - в форме магистерской диссертации.

8. Темы выпускных квалификационных работ определяются высшим учебным заведением. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном высшим учебным заведением, вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Выпускные работы бакалавров могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов и магистров, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается высшим учебным заведением.

9. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются высшим учебным заведением на основании настоящего Положения, соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и рекомендаций учебно-методических объединений.

10. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам), итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям (специальностям) и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются высшим учебным заведением с учетом рекомендаций учебно-методических объединений возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

15¹. В условиях режима чрезвычайной ситуации/чрезвычайного положения допускается проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 июня 2014 года № 354.

При этом проведение итоговой государственной аттестации выпускников в режиме онлайн с применением дистанционных образовательных технологий по дисциплинам с ограничительным грифом доступа, требующим соблюдения режима секретности, а также по специальным творческим дисциплинам в высших учебных заведениях культуры и искусства не допускается.

15. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний разрабатывается высшим учебным заведением на основании настоящего Положения и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

16. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура приема государственных экзаменов устанавливается высшим учебным заведением. Продолжительность заседания государственной аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний комиссии.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

17. Решение о присвоении выпускнику академической степени по направлению подготовки бакалавра или магистра и квалификации по специальности (направлению) подготовки специалиста и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами государственных аттестационных комиссий.

Решения государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

18. Диплом с отличием выдается выпускнику, сдавшему экзамены с оценкой "отлично" не менее чем 75 процентов всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой "хорошо" и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с отличными оценками.

Выпускнику, обучавшемуся по двухуровневой системе высшего образования, диплом с отличием выдается при условии выполнения программы полного высшего профессионального образования, с учетом соответствующего базового образования (бакалавр) и прошедшему итоговую государственную аттестацию с отличными оценками на всех уровнях.

19. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом высшим учебным заведением. Если повторным аттестационным испытанием является защита выпускной квалификационной работы, то студенту выдаются новые тема и задания.

20. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться высшим учебным заведением более двух раз.

21. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном высшим учебным заведением порядке.

22. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на ученом совете высшего учебного заведения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю и в Министерство образования и науки Кыргызской Республики в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации выпускников. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве высшего учебного заведения.

Утверждаю:
Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.

Положение об изучении образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об изучении образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей КСШ №1 имени Жалила Садыкова (далее – Положение) определяет цели, задачи и механизм изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и родителей КСШ №1 имени Жалила Садыкова (далее – школа) для реализации на этой основе государственного образовательного стандарта.

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 школу.

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

1.4. 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.

1.5. Основными пользователями результатов изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей являются:

- педагогические работники;

- обучающиеся и их родители;

- Совет школы;

- Педагогический совет.

2. Основные цели и задачи изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Целями изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и родителей являются:

- получение объективной информации о состоянии образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей, тенденциях его изменений и их причинах;

- обоснованное формирование школьного компонента учебного плана, принятие своевременных управленческих решений администрацией;

- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием.

2.2. Задачи изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей в школе:

- определить критерии изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей;

- изучить образовательные потребности учащихся и их родителей на предстоящий учебный год;

- проанализировать результаты изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей;

- определить возможности школы в реализации потребностей учащихся и их родителей;

выявить степень удовлетворенности учащихся и их родителей деятельностью школы.

3. Механизм изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Механизм изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей и включает в себя:

Мониторинг образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей с использованием соответствующего диагностического инструментария.

— Анализ и оценку основных результатов мониторинга образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей.

— Собственный «ценностный аудит» на основе выявленных потребностей и запросов.

— Выработку предложений по использованию результатов мониторинга при подготовке рекомендаций для согласования деятельности участников образовательного процесса.

3.2. Деятельность педагогического коллектива школы в рамках изучения образовательных потребностей и запросов учащихся 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 четвертой четверти каждого текущего года по следующему алгоритму:

1 этап - *апрель*:

— Мониторинг личностных ориентиров учащихся, выявление образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования, индивидуальных и групповых собеседований с родителями;

2 этап - *май - июнь*:

— Формирование школьного компонента учебного плана, учитывающего личностные запросы учащихся и их родителей, а также особенности углубленного изучения отдельных предметов.

3 этап - *июнь - август*:

Формирование учебного плана школы, индивидуальных учебных планов, планов внеурочной деятельности.

Алгоритм изучения образовательных потребностей учащихся и их родителей

Содержание деятельности

Прогностический этап (Октябрь - май)

1. Выявление образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей

	Классы	Форма изучения	Ответственный
распределение часов компонента образовательного учреждения	1-11 классы		Родительское собрание, анкетирование родителей
Организация внеурочной деятельности, кружковой работы	1-9 классы		Родительское собрание, анкетирование учащихся и их родителей
удовлетворенность родителей учебно-воспитательным процессом	4, 6, 9 классы		Анкетирование родителей
удовлетворенность учащихся учебно-воспитательным процессом	9 классы		Анкетирование учащихся

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об общеобразовательном учреждении

I. Общие положения

1. Настоящее Положение является типовым для общеобразовательных учреждений: начальных, основных, средних, общеобразовательных школ всех типов наименований, в том числе с углубленным изучением отдельных предметов, а также лицеев и гимназий, школ-интернатов гимназического и лицейного типа.
На основе настоящего Типового положения разрабатываются положения о соответствующих видах государственных общеобразовательных учреждений.
На основе настоящего Типового положения общеобразовательное учреждение разрабатывает свой Устав.
2. Государственное общеобразовательное учреждение (в дальнейшем общеобразовательное учреждение) реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.
Общеобразовательное учреждение является основным звеном системы непрерывного образования и предоставляет всем гражданам Кыргызской Республики возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного общего среднего образования, определенное Законом Кыргызской Республики "Об образовании" в пределах государственных образовательных стандартов.
3. Деятельность общеобразовательного учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.
4. В своей деятельности общеобразовательное учреждение руководствуется законодательством Кыргызской Республики, другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, настоящим Типовым положением и разрабатываемым на их основе Уставом общеобразовательного учреждения.
5. Основные цели общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности и любви к Родине.
6. Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
7. Общеобразовательное учреждение оказывает социальную поддержку детям из многодетных и неблагополучных семей, детям-сиротам в пределах материальных возможностей.
8. В общеобразовательном учреждении создание и деятельность политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций не допускается.
9. Общеобразовательное учреждение несет в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.
10. В целях обеспечения доступности и вариативности общего образования, создания образовательной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, способностями, интересами и состоянием здоровья, могут создаваться различные виды общеобразовательных учреждений, деятельность которых регулируется соответствующими положениями.

□ выявить степень удовлетворенности учащихся и их родителей деятельностью школы.

3. Механизм изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Механизм изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей включает в себя:

□ Мониторинг образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей с использованием соответствующего диагностического инструментария.

□ Анализ и оценку основных результатов мониторинга образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей.

□ Собственный «ценностный аудит» на основе выявленных потребностей и запросов.

□ Выработку предложений по использованию результатов мониторинга при подготовке рекомендаций для согласования деятельности участников образовательного процесса.

3.2. Деятельность педагогического коллектива школы в рамках изучения образовательных потребностей и запросов учащихся 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 четвертой четверти каждого текущего года по следующему алгоритму:

1 этап - *апрель*:

□ Мониторинг личностных ориентиров учащихся, выявление образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования, индивидуальных и групповых собеседований с родителями;

2 этап - *май - июнь*:

□ Формирование школьного компонента учебного плана, учитывающего личные запросы учащихся и их родителей, а также особенности углубленного изучения отдельных предметов.

3 этап - *июнь - август*:

Формирование учебного плана школы, индивидуальных учебных планов, планов внеурочной деятельности.

Алгоритм изучения образовательных потребностей учащихся и их родителей

Содержание деятельности

Прогностический этап (Октябрь - май)

1. Выявление образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей

	Классы	Форма изучения	Ответственный
распределение часов компонента образовательного учреждения	1-11 классы		Родительское собрание, анкетирование родителей
Организация внеурочной деятельности, кружковой работы	1-9 классы		Родительское собрание, анкетирование учащихся и их родителей
удовлетворенность родителей учебно-воспитательным процессом	4, 6, 9 классы		Анкетирование родителей
удовлетворенность учащихся учебно-воспитательным процессом	9 классы		Анкетирование учащихся

Общеобразовательные учреждения различных видов создаются в зависимости от конкретных задач, требований к содержанию образования, особенностей образовательного процесса, режима деятельности и условий бюджетного финансирования.

11. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы реализуются: в очной, заочной формах и форме экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования в общеобразовательном учреждении.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, экстерната или в сочетании различных форм устанавливаются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения и осуществляются на условиях договора между общеобразовательным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения

12. Государственное общеобразовательное учреждение создается учредителем по собственной инициативе и регистрируется органом юстиции в порядке, определяемом Законом Кыргызской Республики "О государственной регистрации юридических лиц".

13. Учредителями общеобразовательного учреждения могут быть:

а) органы государственной власти и управления;

органы местного самоуправления.

Учредительными документами общеобразовательного учреждения являются решение о его создании или договор учредителей, а также Устав учреждения.

14. В Уставе учреждения образования в обязательном порядке указываются: наименование, местонахождение (юридический, фактический адрес), статус учреждения образования:

учредитель:

организационно-правовая форма учреждения образования;

цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ;

основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе:

а. язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;

б. порядок приема обучающихся, воспитанников;

в. продолжительность обучения на каждом этапе обучения;

г. порядок и основания отчисления учащихся, воспитанников;

д. система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения;

е. режим занятий обучающихся, воспитанников;

ж. наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе);

з. порядок регламентации и оформления отношений учреждения образования и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей);

структура финансовой и хозяйственной деятельности учреждения образования, в том числе:

а. использование объектов собственности, закрепленных учредителем за учреждением образования;

б. финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения образования;

в. источники и порядок формирования собственности учреждения образования;

г. осуществление предпринимательской деятельности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

порядок управления учреждением образования, в том числе:

а. компетенция учредителя;

б. структура, порядок формирования органов управления учреждением образования, их компетенция и порядок организации деятельности;

- с. порядок комплектования работников учреждения образования и условия оплаты их труда;
 - д. порядок изменения Устава учреждения образования;
 - е. порядок реорганизации и ликвидации учреждения образования;
- права и обязанности участников образовательного процесса;
- перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность учреждений образования.

Устав образовательного учреждения в части, не урегулированной законодательством, разрабатывается им самостоятельно и утверждается его учредителем.

Устав принимается общим собранием коллектива учреждения.

В случае внесения изменений и дополнений в учредительные документы образовательное учреждение обязано подать заявление о перерегистрации.

Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить его Уставу.

15. Отношения между учредителем (учредителями) и общеобразовательным учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

16. Права юридического лица у общеобразовательного учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

Общеобразовательное учреждение как юридическое лицо имеет Устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

17. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Кыргызской Республики, возникают у общеобразовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) государственной инспекцией по лицензированию и аттестации учреждений образования Министерства образования, науки и культуры КР.

18. Общеобразовательное учреждение проходит государственную регистрацию и аттестацию в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

В случае, если общеобразовательное учреждение не аттестовано соответствующим органом управления образованием, то принимается решение по установлению сроков повторной аттестации, понижении статуса или прекращении деятельности образовательного учреждения в целом.

19. Ликвидация общеобразовательного учреждения, как юридического лица, влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

20. Юридическое лицо может быть ликвидировано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (ст.96 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).

21. Общеобразовательное учреждение может иметь филиалы.

Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть его функций, в том числе функции представительства. Представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений. Руководители представительств и филиалов назначаются юридическим лицом и действуют на основании его доверенности.

Представительства и филиалы должны быть указаны в учредительных документах создавшего их юридического лица.

22. Общеобразовательное учреждение в соответствии с законодательством Кыргызской Республики вправе образовывать комплексы, участвовать в создании и деятельности ассоциаций, союзов и иных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций в целях развития и совершенствования образования.

23. Бесплатное медицинское обслуживание обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за общеобразовательным учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

24. Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на органы местного самоуправления. В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено типовое помещение для организации питания обучающихся.
25. Ученики из многодетных и малообеспеченных семей, сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечиваются бесплатным комплектом учебников из фонда школьной библиотеки.
26. Количество классов в общеобразовательном учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления общеобразовательного процесса, с учетом санитарных и предельных норм наполняемости классов.
27. С учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) по согласованию с учредителем (органом образования) в общеобразовательном учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии в пределах средств, выделяемых по бюджету.
- Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы и классы компенсирующего обучения осуществляется органами управления образованием только с согласия их родителей (или лиц, их заменяющих) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

III. Образовательный процесс

28. Общеобразовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:
- I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 3-4 года);
 - II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
 - III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2-3 года).
29. Общеобразовательные учреждения в зависимости от реализуемых общеобразовательных программ подразделяются на общеобразовательные учреждения начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.
30. Общеобразовательное учреждение начального общего образования (I ступень) обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.
31. Общеобразовательное учреждение основного общего образования (II ступень) обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.
- Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования и начального профессионального образования.
32. Основное общее образование и итоговая аттестация по его завершении являются обязательными.
33. Среднее (полное) общее образование (III ступень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.
34. Содержание общего образования в конкретном учреждении определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением на основе государственных образовательных стандартов с учетом государственных программ, базисного учебного плана, и утвержденными Министерством образования, науки и культуры Кыргызской Республики.
35. Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в общеобразовательном учреждении, определяется учредителем и Уставом учреждения. Общеобразовательное учреждение реализует предоставленное государством право граждан на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения, созданием условий для функционирования необходимого числа классов и групп. Во всех, прошедших государственное лицензирование и аттестацию общеобразовательных учреждениях, изучение кыргызского языка как государственного

языка КР является обязательным и регламентируется государственным образовательным стандартом. Соответственным образом изучается русский язык, который функционирует как официальный язык КР.

36. В соответствии с уставными целями и задачами общеобразовательное учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус основных общеобразовательных программ.

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом общеобразовательного учреждения.

37. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе, использовании и создании форм, средств и методов обучения и воспитания, соответствующих основным положениям Закона Кыргызской Республики "Об образовании" и Уставу общеобразовательного учреждения.

38. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с государственным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных Уставом общеобразовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами образования и здравоохранения.

В учебных планах общеобразовательного учреждения, имеющего государственную лицензию и аттестацию, количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин не должно быть ниже количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

39. Учебный год в общеобразовательном учреждении, как правило, начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 (первых) классах 33 недели, во 2-11 классах - не менее 34 недель.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся в 1 классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

40. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом, нормативами Министерства образования, науки и культуры Кыргызской Республики, требованиями Закона Кыргызской Республики "Об образовании".

IV. Участники образовательного процесса

41. Участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении являются обучающиеся, педагогические работники учреждения, родители (лица, их заменяющие) обучающихся.

42. Порядок приема в общеобразовательное учреждение в части, не отрегулированной Законом Кыргызской Республики "Об образовании", определяется учредителем общеобразовательного учреждения и закрепляется в его Уставе.

43. Учредитель устанавливает порядок приема в общеобразовательное учреждение на ступени начального общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению лиц, проживающих на данной территории и имеющих право на получение основного общего образования, не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

Прием в школы с углубленным изучением отдельных предметов, в старшие классы лицеев, гимназий и других образовательных учреждений нового типа для получения среднего (полного) общего образования производится по заявлениям поступающих на конкурсной основе. Условия конкурса, разработанные общеобразовательным учреждением, должны способствовать отбору наиболее подготовленных граждан к освоению программы III ступени образования и гарантировать соблюдение их прав на получение среднего (полного) общего образования.

44. Общеобразовательное учреждение обязано ознакомить поступающего на обучение и (или) его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

45. Права и обязанности обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) определяются Уставом учреждения на основании данного Типового положения.

46. Обучающиеся в общеобразовательном учреждении имеют право:

- a. на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в объеме, определенном законодательством республики;
- b. на выбор формы образования: очной, заочной, экстерната и семейного образования;
- c. на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным программам, на ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным программам регламентируются Уставом учреждения и другими предусмотренными Уставом актами, принимаемыми учреждением;
- d. на пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения;
- e. на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- f. на участие в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения;
- g. на получение бесплатного медицинского обслуживания;
- h. на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

47. Общеобразовательному учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и Уставом учреждения, без их согласия и согласия родителей (лиц, их заменяющих).

Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

48. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению органа управления общеобразовательного учреждения (педагогического совета).

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования.

49. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Итоговая аттестация выпускников общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных и негосударственных общеобразовательных учреждений Кыргызской Республики, утвержденным Министерством образования, науки и культуры Кыргызской Республики.

50. Выпускникам общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аттестацию, после прохождения ими итоговой аттестации, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

Выпускникам, достигшим особых успехов при усвоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, выдается аттестат о среднем образовании с отличием. Документ заверяется гербовой печатью общеобразовательного учреждения.

51. Обучающиеся обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

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

52. По решению органа управления общеобразовательным учреждением и по согласованию с органами местного самоуправления и комиссиями по делам несовершеннолетних за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава общеобразовательного учреждения допускается, как крайняя мера педагогического воздействия, исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающихся, достигших пятнадцатилетнего возраста.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

Органы местного самоуправления совместно с родителями (лицами, их заменяющими) в месячный срок принимают решение о направлении исключенного в другие образовательные учреждения для продолжения обучения или его трудоустройстве.

53. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

а. выбирать формы обучения, общеобразовательное учреждение;

б. защищать законные права и интересы детей;

в. участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения.

54. Родители (лица, их заменяющие) обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и нести ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми образования.

55. Другие права и обязанности родителей (лиц, их заменяющих) могут закрепляться в заключенном между ними и общеобразовательным учреждением договоре в соответствии с Уставом учреждения.

56. Порядок комплектования персонала общеобразовательного учреждения регламентируется его Уставом. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является данное учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний, составов преступлений устанавливаются законодательством Кыргызской Республики.

57. Отношения работника и администрации общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Кыргызской Республики.

Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении в соответствии с законодательством о труде Кыргызской Республики.

Работники общеобразовательного учреждения имеют право:

а. на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом учреждения;

б. на защиту профессиональной чести и достоинства.

58. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

1. свободно выбирать, использовать и создавать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний, навыков и умений учащихся в соответствии с основными положениями государственных образовательных стандартов и других нормативных документов в области образования;

2. повышать квалификацию, с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших образовательных учреждениях, а также учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

3. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4. на сокращенную рабочую неделю и оплачиваемый отпуск, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Кыргызской Республики;

5. на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

59. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченность кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении. Объем учебной нагрузки (нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

60. Права и обязанности работников других категорий персонала учреждения определяются соответствующими типовыми квалификационными характеристиками и Уставом общеобразовательного учреждения.

V. Управление общеобразовательным учреждением

61. Управление общеобразовательным учреждением осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании" и Уставом образовательного учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

62. Общее руководство общеобразовательным учреждением осуществляет выборный представительный орган - совет учреждения.

Порядок выборов совета и вопросы его компетенции определяются Уставом общеобразовательного учреждения.

63. Непосредственное руководство государственным общеобразовательным учреждением осуществляет директор.

Прием на работу директора государственного общеобразовательного учреждения осуществляется в порядке, определяемом Уставом общеобразовательного учреждения и в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Директор общеобразовательного учреждения несет персональную ответственность перед родителями, государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством Кыргызской Республики, договором (контрактом) и Уставом общеобразовательного учреждения.

Директор школы:

1. осуществляет руководство педагогическим коллективом школы;

2. обеспечивает правильный подбор и расстановку кадров;

3. создает необходимые условия для повышения идейно-теоретического уровня и квалификации работников;

4. осуществляет контроль за качеством знаний и поведением учащихся, содержанием и организацией внеклассной и внешкольной работы.

64. Разграничение полномочий между советом учреждения и директором определяется Уставом общеобразовательного учреждения.

VI. Имущество и материально-финансовые средства общеобразовательного учреждения

65. За общеобразовательным учреждением учредитель закрепляет имущество, принадлежащее учредителю на праве собственности или арендуемое им у третьих лиц.

Объекты собственности, закрепленные за общеобразовательным учреждением находятся в оперативном управлении этого учреждения.

Изъятие и отчуждение имущества, закрепленного за общеобразовательным учреждением, допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им органом) и учредителем, если иное не предусмотрено договором.

66. Общеобразовательное учреждение с согласия учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством.

67. Деятельность общеобразовательного учреждения финансируется его учредителем в соответствии с договором между ними.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов общеобразовательного учреждения являются:

а. бюджетные и внебюджетные средства;

б. собственные средства учредителя;

в. имущество, переданное учреждению собственником или уполномоченным им органом;

г. средства родителей (лиц, их заменяющих), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;

д. добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

е. доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;

ж. кредиты банков и других кредиторов;

з. другие источники в соответствии с законодательством.

68. Общеобразовательное учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам учреждения отвечает учредитель в установленном законодательством порядке.

69. Финансирование общеобразовательного учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного обучающегося в зависимости от вида общеобразовательного учреждения.

Для малокомплектных сельских общеобразовательных учреждений норматив финансирования должен учитывать затраты, не зависящие от количества обучающихся.

70. Общеобразовательное учреждение вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности согласно законодательства Кыргызской Республики.

71. Общеобразовательное учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Общеобразовательное учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе единой тарифной сетки в соответствии с квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии.

Общеобразовательному учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности общеобразовательного учреждения, на приобретенные на эти доходы объекты собственности.

72. При ликвидации или реорганизации общеобразовательного учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся по согласованию с их родителями (лицами, их заменяющими).

При ликвидации общеобразовательного учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования, в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения по решению учредителей или органов государственного управления.

73. Общеобразовательное учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и кредитных учреждениях в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики

Утверждаю:
Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением правительства КР от 17 июня 2019 года №295 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики по вопросам повышения безопасности образовательной среды в общеобразовательных организациях», согласно пункту 7. 14-2 Типового положения об общеобразовательной организации (в редакции постановлений Правительства КР от 2 октября 2013 года №544, 17 сентября 2014 года №535, 17 июня 2019 года №295), с Концепцией создания информационной системы управления образованием в Кыргызской республике от 8 октября 2015 года №1245/1.1.4.

1.2. Положение принимается решением педагогического совета образовательной организации, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной образовательной организации, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением педагогического совета ОО с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

1.3. В положении определены требования к персоналу информационной системы персональных данных, степень ответственности сотрудников, структура и необходимый уровень защищенности.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности объектов защиты ОО от всех видов угроз, внешних и внутренних, умышленных и непреднамеренных, минимизация ущерба от возможной реализации угроз безопасности персональных данных (УБПД).

1.5. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Область действия.

2.1. Информационная система управления образованием (ИСУО) – комплекс, включающий вычислительное и коммуникационное оборудование, программное обеспечение, массивы данных, пользователей, процедуры, обеспечивающий сбор, обработку, хранение и распространение информации для удовлетворения информационных потребностей руководителей системы образования, сотрудников системы образования и других заинтересованных лиц. Информационная система управления образованием предназначена для сбора, хранения, распространения информации в системе образования, а также для автоматизации управленческой деятельности органов управления образованием всех уровней.

2.2. Создание ИСУО основывается на следующих принципах:

- ✓ однократный ввод и многократное использование первичной информации, в том числе для целей управления образования;
- ✓ использование структурного проектирования. ИСУО должна состоять из относительно самостоятельных функциональных подсистем;
- ✓ -обеспечение совместимости информационных систем органов управления образованием за счет использования единой системы классификации и кодирования;
- ✓ -возможность интеграции систем образования между собой и с информационными ресурсами других ведомств в части совместного межведомственного использования персональных данных, статистических данных и электронного обмена документами;
- ✓ -обеспечение системы информационной безопасности и защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства КР;
- ✓ -централизованное управление разработкой, внедрением и сопровождением ИСУО;
- ✓ -создание подсистем ИСУО преимущественно в виде веб-приложений с доступом к работе через интернет;
- ✓ -принятие решения о модернизации в разработке новых компонентов ИСУО с учетом максимально возможного сохранения существующих программно-технических средств;

- ✓ -обеспечение расширяемости/масштабируемости ИСУО –возможности добавления новых функций или изменения некоторых уже имеющихся при неизменных остальных функциональных частях ИСУО;
- ✓ -создание дружелюбного интерфейса пользователей ИСУО, не требующих специальной компьютерной подготовки пользователя;
- ✓ -сопровождение функциональных возможностей ИСУО подробным справочным руководством;
- ✓ -принцип непрерывного развития. ИСУО создается с учетом возможной необходимости внесения изменений в связи с постоянно изменяющимися условиями – изменениями в законодательстве, информационными технологиями и другими.

2.3. Основные функции и функциональные блоки ИСУО:

Система электронного документооборота и взаимодействия в системе образования Кыргызской Республики, должна обеспечить:

- регистрацию документа, позволяющую однозначно идентифицировать документ;
- хранение сведений о движении документа и возможность идентифицировать ответственного за исполнение документа или отдельной задачи данного документа в каждый момент времени жизни документа;
- хранение базы документной информации, позволяющей исключить возможность дублирования документов;
- хранение файлов документов;
- безопасность и защиту данных, а также систему разграничения прав доступа к документной информации и документам;

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов;

(ИСПД) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств;

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

Использование персональных данных – (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

Источник угрозы безопасности информации – субъект доступа, материальный объект или физическое явление, являющиеся причиной возникновения угрозы безопасности информации;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Носитель информации – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин;

Персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся к определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Раскрытие персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых, уничтожаются материальные носители персональных данных;

Утечка (защищаемой) информации по техническим каналам – неконтролируемое распространение информации от носителя защищаемой информации через физическую среду до технического средства, осуществляющего перехват информации;

Уязвимость – слабость в средствах защиты, которую можно использовать для нарушения системы или содержащейся в ней информации; целостность информации – способность средства вычислительной техники или автоматизированной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения)

Оператор (персональных данных) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

Технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации);

Программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.). средства защиты информации, применяемые в информационных системах).

3. Цели и задачи информационной безопасности.

4.1. Цель: осуществление мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам ОО.

4.2. Основными задачами обеспечения информационной безопасности являются:

-обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

-соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;

-реализация права на доступ к информации;

-организация эксплуатации технических и программных средств защиты информации.

-организация и контроль резервного копирования информации.

5. Ответственные лица за обеспечение информационной безопасности.

5.1. Ответственные лица за обеспечение информационной безопасности (далее по тексту – ответственные лица) в пределах своих функциональных обязанностей обеспечивают безопасность информации обрабатываемой, передаваемой и хранимой при помощи информационных средств в ОО.

5.2. Ответственные лица за информационную безопасность выполняют следующие основные функции:

-разработка инструкций по информационной безопасности: инструкций по информационной безопасности: инструкции по организации антивирусной защиты, инструкции по безопасной работе в Интернете;

-обучение работников-пользователей персональных компьютеров (далее по тексту – ПК) правилам безопасной обработки информации и правилам работы со средствами защиты информации.

-организация антивирусного контроля магнитных носителей информации и файлов электронной почты, поступающих в ОО;

-текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических средств защиты информации.

-контроль целостности эксплуатируемого на ПК программного обеспечения с целью выявления несанкционированных изменений в нем;

-контроль за санкционированным изменением программного обеспечения, заменой и ремонтом ПК.

-контроль использования Интернетом.

6. Обязанности ответственных лиц за обеспечение информационной безопасности образовательной организации.

6.1. Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств систем защиты информации в пределах, возложенных на них обязанностей, выявлять нарушения и несанкционированные действия работников-пользователей ПК, а также принимать необходимые меры по устранению нарушений;

- 6.2. Совместно с программистами обслуживающих ОО (при наличии контракта, договора и т.д.) принимать меры по восстановлению работоспособности средств и систем защиты информации.
- 6.3. Проводить инструктаж работников-пользователей ПК по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации;
- 6.4. Отслеживать работу антивирусных программ, проводить один раз в неделю полную проверку компьютеров на наличие вирусов;
- 6.5. предотвращать несанкционированный доступ к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- 6.6. Своевременно выявлять факты несанкционированного доступа к информации.
- 6.7. Предупреждать возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- 6.8. Не допускать воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- 6.9. Постоянно контролировать обеспечение высокого уровня защищенности информации в ОО.
- 7. Требования к сотрудникам по обеспечению защиты персональных данных.**
- 7.1. Все сотрудники ОО, являющиеся пользователями ИСУО, должны четко знать и строго выполнять установленные правила и обязанности по доступу к защищаемым объектам и соблюдению принятого режима безопасности ПД;
- 7.2. Сотрудников ОО, использующие технические средства аутентификации, должны обеспечивать сохранность идентификаторов (электронных ключей) и не допускать несанкционированного доступа (НСД) к ним, а также возможность их утери или использования третьими лицами. Пользователи несут персональную ответственность за сохранность идентификаторов.
- 7.3. Сотрудники ОО должны следовать установленным процедурам поддержания режима безопасности ПД при выборе и использовании паролей (если не используются технические средства аутентификации).
- 7.4. Сотрудники ОО должны обеспечивать надлежащую защиту оборудованию, оставляемого без присмотра, особенно в тех случаях, когда в помещение имеют доступ посторонние лица. Все пользователи должны знать требования по безопасности ПД и процедуры защиты оборудования, оставленного без присмотра, а также свои обязанности по обеспечению такой защиты.
- 7.5. Сотрудникам запрещается устанавливать постороннее программное обеспечение, подключать личные мобильные устройства и носители информации, а также записывать на них защищаемую информацию.
- 7.6. Сотрудникам запрещается разглашать защищаемую информацию, которая стала им известна при работе с информационными системами ОО, третьим лицам.
- 7.7. При работе с ПД в ИСУО сотрудники ОО обязаны обеспечить отсутствие возможности просмотра ПД третьими лицами с мониторов автоматизированном рабочем месте (АРМ).
- 7.8. При завершении работы с ИСПД сотрудники обязаны защитить АРМ или с помощью блокировки ключом или эквивалентного средства контроля, например, доступом по паролю, если не используются более сильные средства защиты.
- 7.9. Сотрудники ОО должны быть проинформированы об угрозах нарушения режима безопасности ПД и ответственности за его нарушение. Они должны быть ознакомлены с утвержденной формальной процедурой наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников, которые нарушили политику и процедуры безопасности ПД.
- 7.10. Сотрудники обязаны без промедления сообщать обо всех наблюдаемых или подозрительных случаях работы ИСПД, могущих повлечь за собой угрозы безопасности ПД, а также выявленных ими событиях, затрагивающих безопасность ПД, руководству ОУ и лицу, отвечающему за немедленное реагирование на угрозы безопасности ПД.
- 8. Использование сети Интернет.**
- 8.1. Использование сети Интернет в ОО осуществляется в целях образовательного процесса. В рамках развития личности, ее социализации и получения знаний в области компьютерной грамотности лицо может осуществлять доступ к ресурсам не образовательной направленности.
- 8.2. Использование сети Интернет в ОО подчинено следующим принципам:**
- соответствия образовательным;
 - способствования гармоничному формированию и развитию личности;
 - уважения закона авторских и смежных прав, а также иных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
 - приобретения новых навыков и знаний;
 - расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;

-социализации личности, введения в информационное общество.

8.3. Во время занятий контроль за использованием обучающимися сети Интернет в соответствии настоящим Правилами осуществлять учитель, ведущий занятие.

Учитель в процессе обучения:

-наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;

-запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимися настоящих правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети интернет в образовательном учреждении .

-принимает предусмотренные настоящими правилами и иными нормативными документами меры для пересечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования;

-формирует у детей навыки самостоятельного и ответственного потребления информационной продукции;

-повышает уровень медиа грамотности детей;

-формирует у детей позитивную картину мира и адекватных базисных представлений об окружающем мире и человеке;

-приносит ценностное, моральное и нравственно-этическое и развитие детей;

-формирует информационную культуру, как фактора обеспечения информационной безопасности.

8.4. Сотрудники ОО в праве:

-размещать информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ОО;

-иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах ОО;

-включать родителей в совместную со ОО деятельность по обеспечению безопасности детей в Интернет пространстве.

8.5. Сотрудникам ОО запрещается размещать в сети Интернет и на образовательных ресурсах информацию:

-противоречащую требованиям законодательства КР и локальным нормативным актам ОО, не относящуюся к образовательному процессу и не связанную с деятельностью ОО;

-нарушающую нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

8.6. Обучающиеся ОО в праве:

- использовать ресурсы, размещенные в сети Интернет, в том числе Интернет-ресурсы ОО, в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Положением.

-размещать информацию и сведения на Интернет-ресурсах ОО.

-получать правовые знания в области информатизации в ОО.

-владеть знаниями о защите компьютера от вредоносных программ, о нелегальном, пиратском контенте и об опасности его скачивания.

9. Обучающиеся запрещается:

9.1. Находиться на ресурсах, содержание и тематика которых недопустима для несовершеннолетних и/или нарушает законодательство КР, а именно:

-побуждающая обучающихся к совершению действия. Представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью;

-способная вызвать у обучающихся желание употребить наркотические средства, психотропные и одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

-обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и жестокости, либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным;

-отрицающая семейные ценности;

-оправдывающая противоправное поведение;

-осуществлять любые сделки через интернет;

-загружать файлы на компьютер ОО без разрешения ответственного лица;

-распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы;

-посещение сайтов, пропагандирующих экстремизм и формы поведения, отклоняющиеся от общепринятых норм.

9.2. Пользователи сети Интернет в ОО должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует опасность обнаружения обучающимися ресурсов, содержание которых противоречит законодательству КР и не совместимо с целями и задачами образовательного процесса не на Интернет – ресурсах ОО. Участникам использования сети Интернет следует осознавать, что школа не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной на других Интернет-ресурсах.

9.3. Если в процессе работы пользователем будет обнаружен ресурс, содержимое которого не совместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить об этом ответственному лицу с указанием интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

10. Права ответственных лиц за обеспечение информационной безопасности.

10.1. Требовать от работников – пользователей ПК безусловного соблюдения установленной технологии и выполнения инструкций по обеспечению безопасности и защиты информации, содержащей сведения ограниченного распространения;

10.2. Готовить предложения по совершенствованию системы информационной безопасности ОО.

11. Ответственность ответственных лиц за информационную безопасность.

11.1. На ответственных лиц за информационную безопасность ОО возлагается персональная ответственность за качество проводимых ими работ по обеспечению информационной безопасности ОО, защиты информации в соответствии с функциональными обязанностями, определенными настоящим Положением.

Утверждаю:

Директор КСШ №1
Орозалиева А.Ж.

ПОЛОЖЕНИЕ о работе с одаренными детьми

1. Общие положения

- 1.1. Положение о работе в КСШ №1 им.Ж.Садыкова с одаренными обучающимися (далее Положение) определяет цели, задачи и организацию работы с обучающимися с повышенной мотивацией к обучению, одаренными в различных видах деятельности.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учителей школы по работе с одаренными обучающимися и входит в перечень локальных актов школы.
- 1.3. Положение разрабатывается творческой группой в составе заместителя директора по воспитательной работе, руководителей предметных школьных методических объединений под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
- 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.

2. Цели, задачи

2.1. Цели работы с одаренными детьми:

- создание условий для развития одаренности обучающихся и поддержки одаренных детей, повышения качества их обучения, расширения возможностей развития индивидуальных способностей;
- улучшение условий социальной адаптации учеников, гармонизация отношений «педагог – одаренный ученик», «одаренный ученик – ученик», «одаренный ученик – родитель».

2.2. Задачи работы с одаренными детьми:

- выявление одаренности детей с использованием различной диагностики;
- отбор средств обучения, способствующих развитию самостоятельности мышления, инициативности и научно-исследовательских навыков, творчества в урочной и внеурочной деятельности;
- организация разнообразной внеурочной деятельности;
- организация психолого-педагогического сопровождения одаренных детей.

3. Организация работы

- 3.1. Работа с одаренными обучающимися проводится согласно индивидуальным образовательным маршрутам на текущий учебный год.
- 3.2. Работа может быть организована как индивидуально, так и в группах.
- 3.3. Работа с одаренными обучающимися начинается с 1 сентября текущего года и заканчивается вместе с окончанием учебно-воспитательного процесса в школе.
- 3.4. Заместителем директора по УВР осуществляется общее руководство работой с одаренными обучающимися школы.
- 3.5. Учителя-предметники, классные руководители, руководители кружков и секций осуществляют сопровождение одаренных обучающихся.
- 3.6. Работа с детьми, имеющими ярко выраженные способности, проводится в форме предметных олимпиад, предметных недель, турниров, конкурсов, выставок, спартакиад, участия в праздниках, самостоятельного создания продуктов детского творчества, индивидуальных и групповых занятий.
- 3.7. В работе с детьми в урочное время, имеющими ярко выраженные способности, оптимальными считаются дифференцированные и индивидуально-личностные технологии, использование исследовательского и проектного метода.

4. Принципы работы с одарёнными детьми

- 4.1. Индивидуализация обучения (наличие индивидуального образовательного маршрута учащихся – высший уровень).
- 4.2. Принцип опережающего обучения.
- 4.3. Принцип комфортности в любой деятельности.
- 4.4. Принцип разнообразия предлагаемых возможностей для реализации способностей одаренных обучающихся.
- 4.5. Принцип возрастания роли внеурочной деятельности.
- 4.6. Принцип развивающего обучения.
- 4.7. Принцип создания условий для совместной работы учащихся при минимальном участии учителя.
- 4.8. Принцип свободы выбора обучающимися дополнительных образовательных услуг, помощи, наставничества.

5. Участники реализации работы с одаренными обучающимися

Участниками реализации работы с одаренными обучающимися являются:

- 1) Администрация школы (директор, заместители).
- 2) Руководители школьных методических объединений.
- 3) Учителя-предметники.
- 4) Классные руководители.
- 5) Родители одаренных учащихся.
- 6) Педагог-психолог.
- 7) Одаренные обучающиеся.

6. Формы проведения мониторинга работы с одаренными обучающимися

6.1. При работе с одаренными обучающимися используются следующие формы:

- обучение по индивидуальному учебному плану;
- конкурсы, олимпиады;
- обучение в малых группах;
- проектная деятельность;
- каникулярные сборы, лагеря;
- мастер-классы;
- творческие лаборатории:
- система творческих конкурсов, фестивалей, олимпиад;
- детские научно-практические конференции и семинары;
- другие формы, выбранные педагогом как наиболее подходящие для конкретного обучающегося.

6.2. Работа с одаренными обучающимися может быть организована как индивидуально, так и в группах. Контроль работы с одаренными учащимися осуществляется заместитель директора по воспитательной работе.

7. Функции работников

7.1. Функции заместителя директора по УВР:

- 1) Регулирование и коррекция образовательных процессов, связанных с реализацией данного Положения.
- 2) Планирование в годовом плане работы школы отдельного раздела по работе с одарёнными детьми и контроль за его выполнением участниками образовательного процесса.
- 3) Координация действий учителей, работающих с одарёнными детьми.
- 4) Сбор банка данных по одарённым детям.
- 5) Материальное стимулирование педагогов, осуществляющих работу с одаренными обучающимися, а также имеющих высокие результаты участия обучающихся в различных конкурсах.
- 6) Организует работу по направлению интеллектуального развития обучающихся.

7.2. Функции заместителя директора по ВР:

- 1) Регулирование и коррекция образовательных процессов, связанных с реализацией данного Положения.
- 2) Координация действий педагогов дополнительного образования, учителей, работающих с одарёнными детьми.
- 3) Сбор банка данных по одарённым детям.

4) Материальное стимулирование учителей, педагогов дополнительного образования, осуществляющих работу с одаренными обучающимися, а также имеющих высокие результаты участия обучающихся в различных конкурсах.

6) Организует работу по направлению спортивного, художественного и творческого развития обучающихся.

7.3. Функции руководителей ШМО:

1) Планирование и проведение школьных предметных недель и олимпиад.

2) Разработка материалов, вопросов и заданий повышенного уровня сложности по предметам.

3) Оформление материалов по работе с одаренными детьми на стенде методической работы.

4) Руководство подготовкой творческих отчетов учителей, работающих с одаренными детьми.

7.4. Функции учителей-предметников:

1) Выявление одаренных детей по своим предметам.

2) Корректировка программ и тематических планов для работы с одаренными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.

3) Организация индивидуальной работы с одаренными детьми.

4) Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям школьного и районного уровня.

5) Отбор и оформление в течение года достижений одаренных детей для представления на общешкольной ежегодной конференции.

6) Оформление своего опыта работы с одаренными детьми в виде творческого отчета для представления на педсовете.

7) Создание в учебных кабинетах картотеки материалов повышенного уровня сложности.

8) Консультирование родителей одаренных детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

7.5. Функции классных руководителей:

1) Выявление детей с общей одаренностью.

2) Оформление в дневниках классных руководителей сводной таблицы по видам (областям) одаренности детей, используя данные своих диагностик и наблюдений учителей-предметников, руководителей кружков, родителей.

3) Планирование воспитательной работы в классе с учетом реализации одаренными детьми класса своих способностей.

7.6. Функции педагога-психолога:

1) Психодиагностическая работа (групповая, индивидуальная).

2) Индивидуальные и групповые занятия с обучающимися.

3) Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся.

4) Работа с родителями (консультации по запросу).

5) Работа с учителями (консультации, тренинги, просветительская работа).

6) Подготовка отчетов о работе с одаренными детьми.

7.7. Родители (законные представители) могут оказывать содействие и принимать участие в проведении работы с одаренными детьми, в проведении экскурсионно-досуговых мероприятий

9. Ответственность работников школы

9.1. Педагогический работник несет ответственность за:

1) разработку, наличие и исполнение программы индивидуальной работы с одаренным обучающимся;

2) наличие плана работы.

9.2. Заместитель директора по ВР несет ответственность за:

1) своевременное согласование программ работы с одаренными по спортивному и творческому направлению и предоставление на утверждение;

3) осуществление контроля деятельности, ведения документации;

4) методическую помощь педагогическим работникам;

5) координирование деятельности педагогических работников.

9.3. Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

1) планирование и организацию деятельности с одаренными детьми в школе;

2) контроль деятельности;

3) за оформление документов к стимулированию.

9.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных в данном Положении, педагогические работники, заместители по УВР, ВР несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.