

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с. п. ГВАРДЕЙСКОЕ
им. А. МАЛЬСАГОВА»**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ
КІОШТАН**

**ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ БЮДЖЕТНИ ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ХЪУКУМАТ
«ГВАРДЕЙСКИ ЮЪРТАН ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ИШКОЛ № 2
А. МАЛЬСАГОВА ЦІАРАХ»**

**366815, ЧР, Надтеречный район, с. п. Гвардейское ул. Ц/Усадьба «Гвардейский» №30
ИНН/КПП: 2007004311/200701001, ОГРН: 1092035000386, email: gvardeisk2@mail.ru**

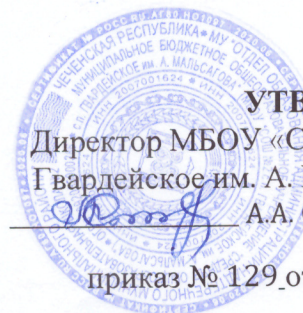
т. +7(965) 950-29-11

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №2 с.п. Гвардейское им. А. Мальсагова»

(протокол от 28.12.2024 № 3)



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №2 с. п.
Гвардейское им. А. Мальсагова»

А.А. Сулейманова

приказ № 129 от 30.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ 198

**О ПРОВЕДЕНИИ ЗАЧЕТНОЙ НЕДЕЛИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 10-11
ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССОВ**

МБОУ «СОШ №2 с. п. Гвардейское им. А. Мальсагова»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о проведении зачетной недели для обучающихся 10-11 профильных классов (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 2 с. п. Гвардейское им. А. Мальсагова» (далее - Школа) разработано соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021г. № 115 (с изменениями от 11.02.2022 г. № 69);

- Положением школы «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся».

1.2. Настоящее Положение регламентирует проведение зачетных недель.

1.3. Зачетная неделя является формой текущего контроля успеваемости обучающихся в 10-11 профильных классах и представляет собой период, во время которого учителя-предметники осуществляют контроль знаний, полученных и усвоенных обучающимися в течение полугодия.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. **Цель:** фиксация успешности прохождения обучающимся программ повышенного уровня сложности в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.2. Задачи:

- повышение ответственности за результаты обучения;
- углубление и систематизация знаний по профильным предметам и элективным курсам;
- приближение методики преподавания учебных дисциплин и их оценивания к методике обучения в вузе.

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТНОЙ НЕДЕЛИ

3.1. Зачетная неделя проводится в 10 - 11 классах в первом полугодии и в конце года на предпоследней недели полугодия.

3.2. Точные сроки проведения зачетной недели определяются приказом директора по школе.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТНОЙ НЕДЕЛИ

4.1. О проведении очередной зачетной недели объявляется распоряжением директора школы, которое доводится до сведения учителей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

4.2. На зачетную неделю выносятся обязательные предметы (русский язык, математика) для всех учащихся, предметы профильного уровня, предметы, выбранные обучающимся для сдачи ЕГЭ.

4.3. За 2 недели учитель-предметник сообщает обучающимся темы, выносимые на зачет, и форму проведения зачета.

4.4. Даты проведения зачетов заблаговременно выносятся в график проведения зачетов не позднее, чем за 1 неделю до начала зачетной недели. После утверждения график доводится до сведения обучающихся и их родителей.

4.5. Зачеты могут проводиться в разных формах: устно (собеседование по вопросам), тестирование (с использованием КИМов), рефераты, комплексные диагностические работы с учетом специфики предмета и группы. Форму зачета выбирает учитель.

4.6. От зачета могут быть освобождены по усмотрению учителя обучающиеся:

- обучающиеся, успевающие на «отлично» в течение полугодия и не имеющие пропусков уроков (по неуважительным причинам);
- обучающиеся - призеры муниципального тура соответствующих предметных олимпиад.

4.7. Зачет проводится дифференцированно по пятибалльной системе. Обучающиеся, освобожденные от зачетов (согласно п.4.7), автоматически получают отметку «отлично».

4.8. Обучающимся, не явившимся на зачет по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная отметка.

4.9. Обучающимся, не явившимся для сдачи зачета в установленные сроки по причине болезни, устанавливаются новые сроки сдачи зачета.

4.10. Обучающиеся, получившие отметку «2» на зачете, не могут иметь положительную отметку за полугодие, но могут быть допущены к повторной сдаче зачета.

4.11. Дополнительные сроки зачетов устанавливаются на основании приказа директора школы.

4.12. Оценка за зачет выставляется в электронный журнал с соответствующей записью учителем-предметником.

4.13. Обучающиеся, считающие отметку за зачет необъективной, имеют право подать апелляцию на имя директора школы. При этом распоряжением директора создается комиссия, возглавляемая заместителем директора по УВР. Назначается дата сдачи зачета, на котором присутствие родителей (законных представителей) обучающегося обязательно.

4.14. Результат зачета влияет на успеваемость, как в сторону повышения итоговой отметки за полугодие по предмету, так и в сторону ее понижения.

4.15. Результаты зачетов оформляются и анализируются учителем-предметником в течение дня и сдаются заместителю директора по УВР в виде протокола зачета, где указываются фамилии сдавших зачет, отметки, количество сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Подсчитывается процент обученности, а также проводится анализ типичных ошибок, допущенных на зачете.

4.16. Консультации по предмету проводятся во время аттестационной недели.

V. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

5.1. Знакомит обучающихся с Положением о зачетной неделе не позднее, чем за две недели до ее начала, классный руководитель.

5.2. Разрабатывает задания к зачету учитель-предметник.

5.3. Координирует организацию зачетной недели заместитель директора по УВР.

5.4. Классные руководители организуют подготовительный этап зачетной недели, составляют отчет по классу.

5.5. Учителя-предметники организуют процесс зачета в день его проведения, подводят итоги.

5.6. Общий контроль осуществляет директор школы.

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен или до момента введения нового Положения или изменений к нему.