



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

02.09.2021

№ 478-ОД

Нижний Новгород

О введении в действие локальных нормативных актов Специализированного учебного научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и на основании решения ученого совета Балахнинского филиала ННГУ от 31.08.2021 (протокол № 7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ННГУ и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в СУНЦ ННГУ в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся СУНЦ ННГУ в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу с даты издания настоящего приказа.

3. Ввести в действие Правила внутреннего распорядка для учащихся СУНЦ ННГУ в соответствии с Приложением 3 к настоящему приказу.

4. Ввести в действие Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся СУНЦ ННГУ в соответствии с Приложением 4 к настоящему приказу.

5. Управлению по связям с общественностью обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Загайнова

Проректор
по учебной работе ННГУ

А.В. Князев

Проректор
по правовой и кадровой работе ННГУ

О.Б. Сизимова

Начальник
правового управления ННГУ

Я.И. Полевая

Начальник
управления образовательных программ ННГУ

С.В. Едемская

Начальник управления организации
учебного процесса

Ю.В. Колчина

Директор СУНЦ ННГУ

С.В. Напалков

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ННГУ и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в СУНЦ ННГУ

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Специализированным учебным научным центром федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.04.2020 № 518 «Об утверждении Порядка комплектования учащимися специализированных структурных подразделений образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

– Постановлением Правительства Нижегородской области от 12.05.2014 № 321 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

– Порядком приема учащихся в Специализированный учебный научный центр федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ) и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) в Специализированном учебном научном центре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – СУНЦ ННГУ).

1.3. Под образовательными отношениями в настоящем Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ.

1.4. Под участниками образовательных отношений в настоящем Порядке понимаются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, ННГУ.

1.5. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются ученым советом ННГУ и вводятся в действие приказом ННГУ.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ННГУ и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся является приказ ректора ННГУ или иного уполномоченного им лица о приеме лица на обучение в СУНЦ ННГУ.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом учащегося в СУНЦ ННГУ на обучение по образовательной программе среднего общего образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и Порядком приема учащихся в СУНЦ ННГУ.

2.3. В случае приема на обучение по дополнительным образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора ННГУ о приеме лица на обучение в СУНЦ ННГУ по указанным программам предшествует заключение договора о предоставлении платных образовательных услуг.

2.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ННГУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

3. Договор об образовании

3.1. В случае приема на обучение в СУНЦ ННГУ по дополнительным образовательным программам за счет средств физического и (или) юридического лица между ННГУ в лице ректора ННГУ (иного уполномоченного им лица) и лицом, принимаемым на обучение или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключается договор об образовании.

3.2. Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в СУНЦ ННГУ, другой передается лицу, принимаемому на обучение или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

3.3. Для заключения договоров об образовании используются унифицированные формы договоров, утвержденные в ННГУ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и СУНЦ ННГУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на основании заявления, поданного в письменной форме, так и по инициативе СУНЦ ННГУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора ННГУ или иного уполномоченного им лица. Если с учащимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ННГУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия учащегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

5.2. Приостановление образовательных отношений, осуществляется по письменному заявлению учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений является

приложением к настоящему Порядку (Приложение).

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из СУНЦ ННГУ:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, перечисленным в п.6.2.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

6.2.1. По инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2.2. По инициативе ННГУ в случаях:

- в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в СУНЦ ННГУ, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в СУНЦ ННГУ;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и ННГУ, в том числе в случае ликвидации ННГУ;

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед ННГУ.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора ННГУ или иного уполномоченного им лица об отчислении учащегося из СУНЦ ННГУ. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ННГУ, прекращаются с даты его отчисления из СУНЦ ННГУ, указанной в приказе.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося, ННГУ выдает лицу, отчисленному из СУНЦ ННГУ, справку об обучении или о периоде обучения установленного образца в следующих случаях:

- не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;
- освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из СУНЦ ННГУ.

6.6. Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении учащегося из СУНЦ ННГУ.

6.7. Основания и порядок отчисления учащегося из СУНЦ ННГУ регламентируется локальным актом о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащегося в СУНЦ ННГУ.

Приложение к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между ННГУ и
учащимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних учащихся в СУНЦ ННГУ

Форма заявления о приостановлении образовательных отношений

Ректору ННГУ им. Н.И. Лобачевского

_____ (ФИО)

от _____

(ФИО)

паспорт: серии _____ № _____

выдан: _____

« ____ » _____ г.

Зарегистрирован по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО учащегося) заполняется совершеннолетним учащимся

Я, _____, являясь законным представителем
(ФИО)
несовершеннолетнего _____,
(ФИО учащегося)

прошу приостановить образовательные отношения между ННГУ им. Н.И. Лобачевского

и учащимся СУНЦ ННГУ _____ в связи с _____
(ФИО учащегося) (указывается причина)

на срок _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся СУНЦ ННГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ) и локальными нормативными актами ННГУ.

1.2. Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся Специализированного учебного научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – СУНЦ ННГУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом ННГУ и вводятся в действие приказом ректора.

2. Порядок и основания перевода учащихся в следующий класс

2.1. Учащиеся десятого класса, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу за учебный год и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий (одиннадцатый) класс приказом ректора ННГУ или иного уполномоченного лица.

2.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. СУНЦ ННГУ, родители (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые СУНЦ ННГУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (не позднее 31 декабря текущего года). В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение в отпуске по беременности и родам.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз СУНЦ ННГУ создается комиссия, которая формируется по каждому учебному предмету из не менее чем трех педагогических работников. В состав комиссии могут входить директор Балахнинского филиала ННГУ, директор СУНЦ ННГУ. Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе.

Решение комиссии оформляется протоколом.

2.7. Перевод учащихся СУНЦ ННГУ, ликвидировавших академическую задолженность, в следующий класс оформляется приказом ректора (уполномоченного им лица), изданного на основании протокола комиссии.

Обязанность по подготовке проекта приказа о ликвидации академической задолженности и переводе учащихся СУНЦ ННГУ в следующий класс возлагается на директора СУНЦ ННГУ.

2.8. Подтверждение перевода в следующий класс учащихся, переведенных условно,

осуществляется по решению комиссии после ликвидации учащимся академической задолженности.

2.9. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, или имеющие неудовлетворительные оценки за учебный год не рекомендуются к переводу из десятого в одиннадцатый класс.

2.10. Учащимся, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность, рекомендуется продолжить обучение в общеобразовательной организации по месту жительства. Учащиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны подать заявление о выдаче документов учащегося.

2.11. Учащимся / родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся выдаются следующие документы: документ об уровне образования, личное дело учащегося, медицинская карта учащегося, справка об обучении или о периоде обучения (о текущей успеваемости учащегося).

3. Порядок и основания перевода учащихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования

3.1. Перевод учащихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

– по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

– в случае прекращения деятельности ННГУ, СУНЦ ННГУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.2. Ректор ННГУ издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, предоставляется учащимся/ родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, регистрируются и хранятся в СУНЦ ННГУ вместе с личными делами учащихся в соответствии с установленными в СУНЦ ННГУ правилами делопроизводства.

3.4. При переводе учащегося из СУНЦ ННГУ учащемуся/ родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося выдаётся личное дело учащегося, медицинская карта учащегося, справка о текущей успеваемости учащегося.

4. Порядок и основания отчисления учащихся

4.1. Учащийся может быть отчислен из СУНЦ ННГУ:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по основаниям, установленным п. 4.2 настоящего Положения.

4.2. Учащийся может быть отчислен из СУНЦ ННГУ досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2. по инициативе ННГУ в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в СУНЦ ННГУ, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в СУНЦ ННГУ;

4.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и СУНЦ ННГУ, в том числе в случае

ликвидации ННГУ, СУНЦ ННГУ.

4.3. При досрочном отчислении из СУНЦ ННГУ по основаниям, установленным пунктом 4.2.1 настоящего Положения, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление об отчислении.

4.4. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; дата и место рождения; класс, профиль обучения; причины отчисления.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного учащегося перед СУНЦ ННГУ.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора ННГУ или иного уполномоченного им лица об отчислении учащегося из СУНЦ ННГУ.

4.7. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ННГУ, прекращаются с даты его отчисления из СУНЦ ННГУ, указанной в приказе.

4.8. При отчислении, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося, ННГУ выдает учащемуся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- медицинскую карту учащегося;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- справку об обучении.

4.9. Отчисление учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и в том случае, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в СУНЦ ННГУ оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников СУНЦ ННГУ, а также нормальное функционирование СУНЦ ННГУ.

4.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.11. СУНЦ ННГУ незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.12. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из СУНЦ ННГУ, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

4.13. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе ННГУ, в установленном законом порядке.

5. Порядок и основания восстановления учащихся

5.1. Восстановление учащегося в СУНЦ ННГУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема учащихся СУНЦ ННГУ.

5.2. Право на восстановление в СУНЦ ННГУ имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

5.3. Восстановление лиц в число учащихся СУНЦ ННГУ осуществляется только на вакантные места.

Правила внутреннего распорядка для учащихся СУНЦ ННГУ

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для учащихся (далее – Правила) Специализированного учебного научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – СУНЦ ННГУ) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами об образовании основные права, обязанности и ответственность учащихся СУНЦ ННГУ, применяемые к учащимся меры поощрения и дисциплинарные взыскания, учебный порядок, порядок в помещениях и на территории СУНЦ ННГУ.

1.2. Правила имеют целью способствовать соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного процесса, созданию в СУНЦ ННГУ рабочей обстановки, способствующей успешной учебе каждого учащегося, воспитанию уважения к личности и ее правам, развитию культуры поведения и навыков общения, соблюдению норм охраны труда и техники безопасности.

1.3. Правила являются обязательными для всех учащихся, обучающихся в СУНЦ ННГУ.

1.4. Учащиеся, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами при поступлении учащихся в СУНЦ ННГУ. Ознакомление с Правилами уже зачисленных в контингент учащихся СУНЦ и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, разъяснение содержания настоящих Правил возлагается на педагогических работников (классных руководителей) СУНЦ ННГУ.

2. Права и обязанности учащихся

2.1. Учащиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- перевод в другой класс или другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, локальными актами ННГУ;
- ознакомление с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность СУНЦ ННГУ;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами СУНЦ ННГУ;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого СУНЦ ННГУ;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы в соответствии с календарным учебным графиком СУНЦ ННГУ;
- участие в управлении СУНЦ ННГУ в порядке, установленном уставом ННГУ;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ННГУ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах,

олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- опубликование своих работ в изданиях ННГУ на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной и иных видах деятельности;

- посещение по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом СУНЦ ННГУ, в порядке, установленном локальными нормативными актами ННГУ.

- обеспечение питанием, в том числе бесплатным, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области;

- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- добровольное участие в общественных объединениях, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке. Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается;

- меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;

- объективную оценку результатов освоения образовательной программы;

- получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

- обращение в администрацию СУНЦ ННГУ и в администрацию ННГУ с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся организации обучения в СУНЦ ННГУ, и любым другим вопросам, затрагивающим интересы учащихся;

- предоставление иногородним учащимся бесплатного проживания и места в интернате, при заключении договора найма жилого помещения;

- иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ННГУ.

2.2. Учащиеся в СУНЦ ННГУ обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава ННГУ, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников СУНЦ ННГУ и ННГУ, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу СУНЦ ННГУ и ННГУ, поддерживать чистоту и порядок в зданиях, помещениях и на территории СУНЦ ННГУ и ННГУ, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование СУНЦ ННГУ и ННГУ;

- своевременно, без опозданий приходить на занятия, извещать классного руководителя о причинах отсутствия на занятиях по уважительным причинам. Причины отсутствия подтверждаются соответствующими документами (справка медицинского учреждения, заявление родителей (законных представителей) или объяснительная записка на имя директора СУНЦ ННГУ);

- иметь опрятный внешний вид, деловой стиль в одежде, сменную обувь, форму для

занятий физической культурой;

- соблюдать общие требования безопасности, соблюдать технику безопасности во время проведения практических и лабораторных работ, уроков физической культуры, соблюдать правила противопожарной безопасности (Приложение № 1 к настоящим Правилам), санитарно-гигиенические правила;

- в случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности для жизни и здоровья, сохранности имущества ННГУ незамедлительно сообщать об этом любому работнику СУНЦ ННГУ или в администрацию ННГУ;

- соблюдать распорядок дня (Приложение № 2 к настоящим Правилам);

- соблюдать правила проживания в интернате СУНЦ ННГУ (Приложение № 3 к настоящим Правилам);

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;

- своевременно согласовывать с классным руководителем или воспитателем класса передвижения за пределами территории СУНЦ ННГУ;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами ННГУ.

2.3. Учащимся в СУНЦ ННГУ запрещается:

- пропускать обязательные учебные занятия, предусмотренные учебным планом и образовательной программой, без уважительных причин;

- приносить, передавать, использовать как на территории СУНЦ ННГУ и ННГУ, так и во время проведения занятий, мероприятий вне территории СУНЦ ННГУ и ННГУ оружие, колющие и режущие предметы, боеприпасы, взрывчатые вещества, пиротехнические игрушки, а также другие предметы и вещества, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей;

- приносить, передавать и употреблять спиртные напитки, средства токсического, наркотического и психотропного действия, табачные изделия, находиться в помещениях СУНЦ ННГУ и ННГУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- умышленно портить принадлежащее ННГУ и СУНЦ ННГУ имущество;

- предоставлять поддельные документы;

- выносить из учебных аудиторий, кабинетов и иных помещений СУНЦ ННГУ предметы и оборудование без разрешения педагогических и иных работников ННГУ;

- курить в помещениях СУНЦ ННГУ и ННГУ и на их территориях, в том числе кальян и электронные сигареты;

- грубо нарушать общепринятые нравственные нормы, в том числе использовать непристойные выражения, жесты, сквернословить;

- проявлять неуважительное отношение к педагогическим и иным работникам и посетителям ННГУ;

- применять физическую силу для выяснения отношений, использовать запугивание, вымогательство, совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары любыми предметами, бросание чем-либо и т.д.;

- играть в азартные игры (например, карты и т.п.);

- пользоваться во время занятий, за исключением случаев, разрешенных педагогическим работником, средствами мобильной связи;

- употреблять во время занятий пищу и напитки;

- находиться в учебном корпусе в шортах, майках, пижамах, тапочках, шлепках;

- совершать аморальные поступки;

- покидать территорию СУНЦ ННГУ без письменного разрешения родителя (законного представителя), разрешения воспитателя класса и отметки в журнале убытия/ прибытия на территорию СУНЦ ННГУ.

- покидать территорию СУНЦ ННГУ без письменного разрешения родителя (законного представителя), написанного на имя директора СУНЦ ННГУ или старшего воспитателя СУНЦ

ННГУ, согласованного с воспитателем класса и классным руководителем.

3. Система поощрений

3.1. Учащиеся в СУНЦ ННГУ поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и победы в олимпиадах, в учебных и научных мероприятиях, в творческих конкурсах и в спортивных состязаниях;
- общественно-полезную деятельность;
- за высокие показатели в соревновании классов по дисциплине, по санитарному состоянию жилых комнат, по организации зарядки и т.п.

3.2. СУНЦ ННГУ применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой, дипломом;
- награждение ценным подарком;
- занесение на доску почета;
- направление благодарственного письма родителям учащегося и др.

3.3. Поощрения объявляются приказом ректора ННГУ или иного уполномоченного им лица самостоятельно или по представлению коллегиального органа управления СУНЦ ННГУ, директора СУНЦ ННГУ.

3.4. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащегося и работников СУНЦ ННГУ.

3.5. Учащиеся СУНЦ ННГУ за особые отличия в учебе, научной работе, общественно-культурной деятельности могут быть представлены к награждению знаками отличия, государственными орденами и медалями, именными и другими стипендиями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Дисциплинарные взыскания

4.1. Дисциплина в СУНЦ ННГУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся.

4.2. За неисполнение или нарушение устава ННГУ, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ННГУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из СУНЦ ННГУ.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в СУНЦ ННГУ, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Мера дисциплинарного взыскания налагается в письменной форме (устные методы педагогического воздействия дисциплинарными взысканиями не считаются).

4.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (далее – приказ). Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия учащегося, указанного в пункте 4.5 настоящих Правил, а также времени, указанного в п. 9 приказа.

4.7. До применения меры дисциплинарного взыскания с учащегося необходимо затребовать письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение учащегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.8. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора ННГУ по представлению директора СУНЦ ННГУ, доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, под роспись, в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в СУНЦ ННГУ.

4.9. О применении к учащемуся меры дисциплинарного взыскания родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося ставятся в известность в течение 3-х учебных дней воспитателем класса телефонограммой или заказным письмом с уведомлением.

4.10. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к учащемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.11. Ректор ННГУ до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с учащегося по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, представлению директора СУНЦ ННГУ, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.12. Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления обучающегося из СУНЦ ННГУ применяется после обязательного рассмотрения обстоятельств дела и вынесения соответствующего решения дисциплинарной комиссией ННГУ, действующей на основании утвержденного в установленном порядке положения. Материалы о дисциплинарном проступке передаются в дисциплинарную комиссию директором СУНЦ и рассматриваются комиссией в недельный срок со дня поступления. На заседание дисциплинарной комиссии приглашается воспитатель класса, присутствие учащегося и его родителей (законных представителей). Решение дисциплинарной комиссии по применению к учащемуся меры дисциплинарного взыскания носит для ректора рекомендательный характер.

5. Режим образовательного процесса

5.1. Календарный график организации образовательного процесса в СУНЦ ННГУ на каждый учебный год утверждается ученым советом ННГУ и вводится в действие приказом ректора.

5.2. Для всех классов устанавливается шестидневная учебная неделя.

Правила противопожарной безопасности в СУНЦ ННГУ

1. Учащиеся СУНЦ ННГУ должны знать и строго соблюдать правила противопожарной безопасности и не допускать действий, которые могут привести к возгоранию и пожару.
2. Каждый учащийся обязан ознакомиться с планом эвакуации, местами расположения запасных выходов и средств пожаротушения.
3. При возникновении пожара или задымления учащийся должен сообщить об этом работнику СУНЦ (дежурному воспитателю, воспитателю класса, педагогическому работнику, директору СУНЦ и др.).
4. В помещениях СУНЦ ННГУ и ННГУ запрещается:
 - использование кухонных электрических и электронагревательных приборов;
 - обертывание электроламп и светильников бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатация светильников со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
 - использование неисправных и нестандартных электроприборов;
 - использование электроприборов в условиях, не соответствующих требованиям инструкций предприятий-изготовителей;
 - оставление без присмотра включенных электроприборов.
5. При обнаружении неисправностей в электросетях и электроприборах сразу же сообщить дежурному воспитателю или другим работникам СУНЦ ННГУ. Все неисправности устраняются только специалистами (электромонтерами), имеющими соответствующий допуск для выполнения этого вида работ.
6. Уходя, учащиеся должны выключать свет и другие электроприборы.
7. Запрещается загромождать проходы и коридоры различными предметами, мебелью.
8. Запрещается использование открытого огня на территории СУНЦ ННГУ и ННГУ.
9. Запрещается использование и хранение взрывоопасных и пожароопасных веществ (петард, бенгальских огней, зажигалок, спичек, взрывоопасных смесей).
10. Запрещается портить приборы пожарной сигнализации или не вызванное необходимостью включение кнопок пожарной тревоги.
11. Запрещается бросать в воздуховоды мусор и какие бы то ни было посторонние предметы.
12. Строго запрещается курить в помещениях и на территории СУНЦ ННГУ и ННГУ.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего распорядка
для учащихся СУНЦ ННГУ

**Распорядок дня в СУНЦ ННГУ
(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота)**

06:45 – 07:00	Подъем, время личной гигиены
07:00 – 07:30	Зарядка*, влажная уборка**
07:30 – 08:00	Завтрак
08:15 – 09:55	Учебные занятия: 08:15 – 09:00 – Урок 1 09:10 – 09:55 – Урок 2
09:55 – 10:15	Второй завтрак
10:15 – 12:50	Учебные занятия: 10:15 – 11:00 – Урок 3 11:10 – 11:55 – Урок 4 12:05 – 12:50 – Урок 5
12:50 – 13:10	Обед
13:10 – 14:50	Учебные занятия: 13:10 – 13:55 – Урок 6 14:05 – 14:50 – Урок 7
14:50 – 15:35	Свободное время (отдых)
15:35 – 16:30	Спецкурсы, факультативы
16:30 – 17:00	Полдник
17:00 – 19:30	Спецкурсы, факультативы, кружки, секции
19:30 – 20:00	Ужин
20:00 – 21:30	Самоподготовка
21:30 – 22:00	Второй ужин
22:00 – 22:30	Подготовка ко сну, время личной гигиены
22:30	Отбой

**Распорядок дня в СУНЦ ННГУ
(воскресенье)**

06:45 – 07:00	Подъем, время личной гигиены
07:00 – 07:30	Зарядка*, влажная уборка**
07:30 – 08:00	Завтрак
08:00 – 08:30	Свободное время (отдых)
08:30 – 09:00	Утренний информационный сбор
09:00 – 10:00	Самоподготовка
10:00 – 10:15	Второй завтрак
10:15 – 11:30	Самоподготовка
11:30 – 13:00	Спецкурсы, факультативы, кружки, секции
13:00 – 13:30	Обед
13:30 – 14:00	Свободное время (отдых)
14:00 – 16:00	Спецкурсы, факультативы, кружки, секции
16:00 – 16:15	Полдник
16:15 – 17:00	Свободное время (отдых)
17:00 – 19:30	Спецкурсы, факультативы, кружки, секции
19:30 – 20:00	Ужин
20:00 – 21:30	Самоподготовка
21:30 – 22:00	Второй ужин
22:00 – 22:30	Подготовка ко сну, время личной гигиены
22:30 – 06:45	Отбой

Примечания к распорядкам дней в СУНЦ ННГУ:

* Утренняя зарядка проводится на свежем воздухе. При температуре ниже -20°C вместо зарядки проводится утренняя прогулка.

** В каждой жилой комнате остается 1 дежурный, который не идет на зарядку, а делает влажную уборку, выносит мусор, проветривает комнату. Для учащихся класса, дежурящего по столовой, участие в зарядке необязательно.

Правила проживания в интернате СУНЦ ННГУ

1. Правила заселения в интернат:

- заселение в интернат происходит на основании приказа о зачислении учащегося в СУНЦ ННГУ и заключения договора найма жилого помещения.
- расселение по этажам интерната организуется согласно распределению по классам, итогам собеседования с педагогом-психологом.
- переселение проживающих из комнаты в комнату проводится при согласовании с директором СУНЦ ННГУ, старшим воспитателем.
- каждый проживающий знакомится с настоящими Правилами под личную подпись.

2. Учащиеся, проживающие в интернате СУНЦ ННГУ, имеют право:

- проживать в жилом помещении, в течение срока действия договора найма жилого помещения, на период их обучения;
- пользоваться помещениями учебного, спортивного и культурно-бытового назначения, оборудованием и инвентарем интерната.

3. Учащиеся, проживающие в интернате СУНЦ ННГУ, обязаны:

- соблюдать нормы и правила устава ННГУ, настоящие Правила;
- выполнять условия заключенного с ННГУ договора найма жилого помещения;
- строго соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и общественной безопасности;
- содержать в чистоте и порядке комнату и места общего пользования, участвовать во всех видах работ, связанных с самообслуживанием;
- ежедневно проводить влажную уборку жилых помещений, выносить мусор, проветривать комнаты и поддерживать порядок в жилых помещениях в течение дня. Не реже 1 раза в неделю производить влажную уборку в воскресенье с 18:30 ч. до 19:30 ч. с обязательной сдачей комнаты воспитателю, генеральную уборку проводить один раз в месяц;
- дежурить согласно установленному графику дежурств;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю интерната;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать тишину в период с 22:30 ч. до 06:45 ч.;
- предъявлять пропуск (удостоверение учащегося) при входе в интернат СУНЦ ННГУ, а также по запросу работника СУНЦ ННГУ, дежурного охранника;
- при уходе последним из комнаты закрыть все окна, двери, выключить все электроприборы и освещение, сдать ключ дежурному охраннику;
- соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам интерната;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты комендантом с целью контроля за соблюдением настоящих правил, проверки сохранности имущества и проведения профилактических и иных видов работ;
- в случае неудовлетворительного самочувствия для принятия соответствующих мер учащийся сообщает воспитателю, идёт на приём к медработнику, который принимает решение об освобождении от уроков. В случае болезни соблюдать режим дня, предписанный врачом, осуществлять прием медицинских препаратов, назначенных врачом. При необходимости госпитализации заболевшего в изолятор или в больницу, учащийся самостоятельно собирает необходимые вещи и ставит в известность воспитателя класса;
- сообщать работникам СУНЦ ННГУ о бытовых неисправностях.

4. Учащимся, проживающим в интернате СУНЦ ННГУ, запрещается:

- отсутствовать в интернате на своем месте после отбоя;
- употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки во всех помещениях интерната, находиться в интернате в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, проносить и хранить в интернате алкогольные напитки и слабоалкогольные, наркотические и психотропные вещества;
- способствовать проникновению на территорию интерната СУНЦ ННГУ посторонних лиц. При обнаружении посторонних обучающийся обязан сообщить об этом сотруднику охраны или дежурному воспитателю по интернату;
- проводить в неустановленном порядке посторонних лиц в интернат и оставлять их на ночь;
- хранить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, оружие, наркотические средства, психотропные вещества и другие запрещенные материалы и вещества, установленные законодательством Российской Федерации;
- проносить, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества (в том числе фейерверки, гирлянды, бенгальские огни, хлопушки и т.п.), огнеопасные, взрывчатые вещества, оружие;
- хранить скоропортящиеся продукты и напитки;
- хранить и пользоваться электрическими и электронагревательными приборами;
- привозить и использовать личную мебель без разрешения коменданта, директора СУНЦ (стулья, столы, кресла, диваны, ковры и пр.), личное постельное белье;
- самостоятельно проводить в комнаты интернет и подключаться к существующим интернет-кабелям;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- самостоятельно устанавливать замки и защелки на двери;
- использовать музыкальные колонки, просмотр фильмов необходимо осуществлять на невысокой громкости, чтобы не мешать соседям;
- самовольно делать перестановку мебели без разрешения воспитателя класса и коменданта интерната;
- расклеивать картины, плакаты и т.п., а также наносить на стены и мебель какие-либо надписи и рисунки;
- иметь при себе дорогостоящие вещи: золотые украшения, игрушки, одежду и т.п., а также большие суммы денег;
- держать в интернате домашних и диких животных, птиц;
- принимать самостоятельно, без назначения врача, лекарственные средства, медикаменты;
- находиться в комнате, закрытой на замок или защелку;
- самовольно переселяться из одной комнаты в другую; решение о переселении учащегося принимается старшим воспитателем СУНЦ ННГУ или комендантом интерната; в отдельных случаях учащийся может быть переселен из одной комнаты в другую внутри класса по разрешению воспитателя класса;
- организовывать азартные игры и принимать в них участие;
- без спроса брать чужие вещи;
- курить, в том числе кальян и электронные сигареты;
- сидеть на подоконниках, высовываться из окон;
- закрывать или иным образом повреждать датчики пожарной сигнализации;
- совершать действия, сопряженные с угрозой для жизни или здоровья себя и окружающих.

5. Правила отъезда учащегося из интерната СУНЦ ННГУ:

- в каникулярное время проживающие обязаны освободить интернат, за исключением участников олимпиад, конференций, конкурсов и др.;

- при необходимости по требованию администрации интерната освобождать занимаемое жилое помещение на время карантина, ремонта и пр.
- при отъезде из интерната на выходные и праздничные дни учащийся обязан предоставить на имя старшего воспитателя СУНЦ ННГУ заявление от родителей (законных представителей) с указанием причины, даты (времени) отъезда и приезда, местонахождения учащегося и согласовывать отъезд с классным руководителем и воспитателем.
- при отъезде учащегося из СУНЦ ННГУ во время учебных дней учащийся обязан предоставить на имя директора СУНЦ ННГУ заявление от родителей (законных представителей) с указанием причины, даты (времени) отъезда и приезда, местонахождения учащегося и согласовать отъезд с классным руководителем и воспитателем.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся СУНЦ ННГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся СУНЦ ННГУ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– уставом ННГУ;

– иными локальными нормативными актами ННГУ, регуливающими образовательную деятельность;

– положением о Специализированном учебном научном центре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н. И. Лобачевского» (далее - СУНЦ ННГУ).

1.2. Освоение образовательной программы среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.3. Настоящее Положение определяет условия осуществления контроля качества освоения образовательной программы среднего общего образования (далее – образовательная программа) посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, в том числе устанавливает систему оценивания и критерии выставления отметок, устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний учащимися, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющими академическую задолженность, порядок хранения информации о результатах освоения основной образовательной программы на бумажных и электронных носителях.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются ученым советом ННГУ и вводятся в действие приказом ННГУ.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

2. Система оценивания и критерии выставления отметок

2.1. Отметка – результат процесса оценивания, количественное или качественное выражение учебных достижений учащихся в баллах, цифрах или словесной форме («зачет», «незачет»).

2.2. Оценка – процесс установления степени соответствия реально достигнутых результатов учебной деятельности учащихся планируемому результату. Оценке подлежат как

объем, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения учащегося в учебной деятельности.

2.3. Под системой оценивания понимается система оценивания качества освоения образовательной программы среднего общего образования учащимися.

2.4. В СУНЦ ННГУ в качестве основной при фиксации результатов текущего контроля и промежуточной аттестации применяется балльная система оценивания.

Отметка выражается целым числом: 5 баллов – «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно». Выставление отметок производится в соответствии с критериями и нормами оценочной деятельности (Приложение 1).

2.5. Зачетная система может применяться при фиксации результатов факультативных занятий, при реализации программ внеурочной деятельности.

Зачетная система выражается в словесной оценке в форме двоичного результата «зачет»/«незачет».

2.6. Порядок выставления итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат о среднем общем образовании по окончании 11 класса СУНЦ ННГУ, регламентируется нормативными правовыми актами органа, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Итоговая отметка – отметка, выставляемая в результате анализа полугодических и годовых отметок учащегося по каждому учебному предмету за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляемая в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговая отметка определяется как среднее арифметическое шести отметок (за 1 полугодие, 2 полугодие и год 10 класса и 11 класса) при условии, что учебный предмет изучался в 10 и 11 классе. Если учебный предмет изучался только в 10 классе или только в 11 классе, то выставляется итоговая оценка по учебному предмету на основании трех оценок (за 1 полугодие, за 2 полугодие и за год).

2.7. Учащиеся 10 класс СУНЦ ННГУ, имеющие по всем предметам учебного плана полугодические, годовые оценки «5», награждаются похвальным листом.

3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости – это установление уровня освоения учащимися образовательной программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) за конкретный урок, тему, полугодие. Текущий контроль успеваемости представляет собой систематическую проверку и оценку учебных достижений учащихся, проводимую в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих целях:

– оценка индивидуальных образовательных достижений учащихся и отслеживание динамики их роста в течение учебного года;

– оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС);

– выявление факторов, влияющих на достижение учащимися планируемых образовательных результатов освоения образовательной программы;

– оценка эффективности методов (методик), форм и средств обучения, используемых в образовательном процессе.

– совершенствование образовательного процесса в СУНЦ ННГУ.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится в течение всего полугодия по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), включенным в учебный план.

3.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения работ в различных формах (письменный ответ, самостоятельная работа, контрольная работа, проверочная работа, сочинение, изложение, диктант, тестирование, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, пересказ, аудирование, говорение, диалогическая речь, устный ответ на уроке, доклад, защита проектов, реферата, учебно-исследовательской работы;

выполнение лабораторных и практических работ, выполнение контрольных упражнений, выполнение нормативов по физической культуре и др.) с выставлением учащимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ.

При проведении текущего контроля в течение полугодий предусматривается проведение обязательных контрольных мероприятий (далее – контрольные мероприятия). Контрольные мероприятия могут проводиться в виде контрольной работы, проверочной работы, сочинения, изложения, диктанта, тестирования и других формах.

3.6. Мероприятия текущего контроля могут проводиться во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии педагогического работника, а также в часы самостоятельной работы учащихся без присутствия педагогического работника с последующей проверкой результатов педагогическим работником.

3.7. Текущий контроль успеваемости учащихся и оценивание учебных достижений может проводиться как в очной форме, так и с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.8. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.9. При проведении текущего контроля успеваемости педагогический работник имеет право на свободу выбора и использования различных форм контроля учащихся по соответствующему учебному предмету.

3.10. Педагогический работник в начале учебного года обязан ознакомить учащихся, родителей (законных представителей) с системой текущего контроля по предмету (в том числе с критериями оценки за разные виды работ в системе текущего контроля успеваемости).

3.11. Конкретные формы, периодичность и количество контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости учащегося педагогический работник определяет самостоятельно в соответствии с образовательной программой, рабочей программой по учебному предмету с учетом содержания учебного материала и используемых образовательных технологий и методик обучения.

3.12. График проведения контрольных мероприятий учащихся по предметам учебного плана, предоставляется педагогическим работником заместителю директора на каждое полугодие.

3.13. Контрольные мероприятия и условия текущего контроля по учебным предметам определяются в начале учебного года и доводятся до сведения учащихся и родителей (законных представителей).

3.14. Ответственность за изучение учебного материала, в случае пропуска учебных занятий учащимися, возлагается на самих учащихся, его родителей (законных представителей). Педагогический работник создает условия для ликвидации пробелов в знаниях учащихся (предоставляет материалы для самоподготовки).

3.15. Содержание и порядок проведения контрольных мероприятий в рамках текущего контроля, включая порядок проверки и оценки результатов их выполнения, разрабатываются педагогическим работником с учетом следующих требований:

– содержание контрольного мероприятия должно соответствовать требованиям ФГОС среднего общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования СУНЦ ННГУ и определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), и определяется фондом оценочных средств при проведении текущего контроля (ФОС), который представляет собой совокупность материалов, предназначенных для измерения уровня достижения учащимися установленных результатов обучения (Приложение 2);

– контрольное мероприятие должно быть внесено в график проведения контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости и отражено в ФОС как приложение к рабочей программе соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Если контрольное мероприятие не было заявлено, оно не может быть проведено, либо неудовлетворительные отметки, полученные учащимися, аннулируются заместителем директора СУНЦ ННГУ;

– контрольные мероприятия не могут проводиться в одном классе в день проведения

внешнего контроля (диагностических работ, мониторингов), длящегося 2 (два) и более учебных часа;

- количество контрольных мероприятий не должно превышать одного в день. При этом в этот же день могут проводиться иные мероприятия текущего контроля, не относящиеся к обязательным контрольным мероприятиям.

- контрольные мероприятия в рамках текущего контроля выполняются учащимися в присутствии педагогического работника; отдельные виды практических работ (например, выполнение учебно-исследовательских проектов, разработка и осуществление социальных проектов) могут выполняться полностью или частично в отсутствие педагогического работника;

- проверка работ осуществляется педагогическим работником в соответствии критериями оценивания, изложенными в ФОС;

- результаты анализируются педагогическим работником совместно с учащимися, при необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками;

- в случае, если показатель успеваемости в классе за конкретную работу составляет менее 70%, педагогический работник определяет направления работы с конкретными учащимися по конкретным видам заданий. В указанном случае администрация СУНЦ ННГУ рассматривает вопрос о проведении внеплановой проверки в рамках административного контроля;

- учащимся, получившим неудовлетворительную отметку и учащимся, пропустившим контрольное мероприятие без уважительной причины, педагогический работник должен запланировать проверку знаний на следующих уроках.

3.16. В целях повышения объективности текущего контроля успеваемости учащихся за учебный период наряду с письменными работами педагогическому работнику следует предусмотреть использование устных форм текущего контроля по изучаемой теме.

3.17. Отметки, выставленные учащимся по результатам текущего контроля, заносятся в электронный журнал.

3.18. Сроки выставления отметок в электронный журнал:

- отметка за устный ответ на занятии, за выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре выставляется педагогическим работником не позднее следующего дня;

- отметка по итогам оценивания письменных работ учащегося (тесты, диктант, контрольные работы и др.) выставляется не позднее недели с момента сдачи работы педагогическому работнику.

3.19. Педагогический работник обязан своевременно довести до учащихся отметку текущего контроля, при необходимости обосновав ее.

Классные руководители своевременно доводят до родителей (законных представителей) учащихся сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся с использованием электронного дневника учащегося, а также на родительских собраниях в режиме индивидуального консультирования.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся СУНЦ ННГУ обязаны прокомментировать в устной форме результаты текущего контроля успеваемости учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов. Выписка выдается классным руководителем по обращению родителя (законного представителя) учащегося.

3.20. Не допускается:

- выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска урока по уважительной причине;

- проведение всех видов контрольных мероприятий в первый день после каникул и последний день перед каникулами;

- проведение более одного контрольного мероприятия в рамках текущего контроля в один учебный день.

3.21. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной

программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

3.22. Решение вопроса о предоставлении учащемуся возможности повысить результаты, полученные в рамках текущего контроля успеваемости (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) до начала выставления отметок за полугодие с фиксацией данного факта в электронном журнале находится в компетенции педагогического работника.

3.23. При проведении текущего контроля успеваемости учащихся, проходящих учебно-тренировочные сборы по подготовке к предметным олимпиадам, учащихся – участников профильных смен по подготовке к предметным олимпиадам и участников предметных олимпиад (регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников), реализуются следующие принципы:

- зачет результатов освоения предметов, изученных в иных организациях (в случаях, если в период пребывания учащегося в соответствующей организации было организовано освоение образовательной программы и проведение текущего контроля успеваемости);

- зачет результатов освоения предметов, по которым учащийся принимал участие в олимпиаде, участвовал в профильных сменах или проходил учебно-тренировочные сборы по подготовке к соответствующей предметной олимпиаде;

- утверждение индивидуального графика текущего тематического контроля успеваемости по отдельным предметам, не входящим в олимпиадное направление/направление учебно-тренировочных сборов.

3.24. Учащимся, временно пребывавшим в санаторных школах, образовательных центрах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, оздоровительных лагерях и иных учреждениях и проходившим там обучение, СУНЦ ННГУ на основании заявления учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося осуществляет зачет результатов освоения учебных предметов и текущих отметок, полученных в этих учреждениях, на основании справки об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому данной организацией, с результатами текущего контроля успеваемости по каждому учебному предмету.

3.25. Учащимся, переведенным на обучение по индивидуальному учебному плану, отметки выставляются по учебным предметам, отраженным в учебном плане индивидуального обучения. Учет текущей успеваемости этой категории учащихся ведется в специальном журнале на бумажном носителе.

3.26. Результаты текущего контроля при освоении рабочих программ курсов внеурочной деятельности носят диагностический характер, в балльной системе не выражаются, в журналах не отражаются.

4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой СУНЦ ННГУ.

Промежуточная аттестация осуществляется с целью:

- объективного установления фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесения результатов освоения образовательной программы с требованиями ФГОС среднего общего образования;

- оценки достижений конкретного учащегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;

- оценки динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности.

4.3. К промежуточной аттестации допускаются все учащиеся СУНЦ ННГУ.

4.4. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), предусмотренным учебным планом.

4.5. Промежуточная аттестация проводится в следующем порядке:

4.5.1. Полугодовая:

– в конце 1 и 2 полугодия по всем предметам учебного плана на основании отметок текущего контроля.

4.5.2. Годовая:

– летние (апрель-май) аттестационные процедуры по профильным предметам в соответствии с учебным планом;

– по всем предметам учебного плана на основании результатов 1 и 2 полугодия с учетом результатов аттестационных процедур по профильным предметам.

4.6. Формы аттестационных процедур по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) на текущий год и перечень предметов определяются основной образовательной программой среднего общего образования, фиксируются в учебном плане и утверждаются приказом.

4.7. Основные формы аттестационных процедур: контрольная работа, тестирование, математический диктант, зачет, собеседование, практическая работа, лабораторная работа, экзамен, учебный проект или учебное исследование.

Аттестационные процедуры промежуточной аттестации могут проводиться в письменной и устной формах, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

4.8. Аттестационные процедуры промежуточной аттестации проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания по соответствующему графику, утверждённому директором СУНЦ ННГУ.

4.9. Количество аттестационных процедур годовой промежуточной аттестации для каждого класса не должно превышать трех.

4.10. Сроки проведения аттестационных процедур определяются годовым календарным учебным графиком.

Расписание проведения аттестационных процедур промежуточной аттестации доводится до сведения педагогических работников, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения процедур.

Расписанием должно быть предусмотрено начало контрольного мероприятия не ранее 2 урока. Продолжительность письменной формы (контрольной работы, тестирования, и др.) не должна превышать 235 минут (3 часа 55 минут). В один день проводится контрольное мероприятие только по одному предмету.

4.11. Содержание контрольных материалов работы в рамках аттестационных процедур промежуточной аттестации должно соответствовать требованиям ФГОС среднего общего образования, содержанию и требованиям основной образовательной программы среднего общего образования СУНЦ ННГУ и определенным предметным и метапредметным результатам, предусмотренным рабочей программой учебного предмета, и определяется фондом оценочных средств при проведении промежуточной аттестации.

4.12. Аттестационные процедуры промежуточной аттестации и проверка работ учащихся проводится педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно.

4.13. Фиксация результатов аттестационных процедур промежуточной аттестации осуществляется по балльной системе.

Отметки за аттестационные процедуры, проводимые в устной форме, объявляются учащимся сразу же после завершения аттестационного мероприятия. Отметки за аттестационные процедуры, проводимые в письменной форме, объявляются после проверки письменных работ в течение трех дней.

Отметки в течение трех дней (но не позднее чем за 3 дня до окончания полугодия) выставляются в электронный журнал на предметной странице в колонку под датой, соответствующей дню проведения аттестационных процедур промежуточной аттестации, а в

теме урока педагогическим работником вносится запись о ее проведении.

4.14. Педагогический работник, проводивший аттестационные процедуры в рамках промежуточной аттестации, оформляет протокол аттестационной процедуры и сдает его заместителю директора СУНЦ ННГУ в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

4.15. Результаты аттестационных процедур в рамках промежуточной аттестации анализируются заместителем директора СУНЦ ННГУ и учитываются при подготовке анализа работы за учебный год.

4.16. Аттестационные процедуры в рамках промежуточной аттестации для учащихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с их психофизиологическим состоянием и возможностями.

4.17. Для учащихся, которые обучаются по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения аттестационных процедур в рамках промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.18. Сроки проведения аттестационных процедур в рамках промежуточной аттестации, отличные от установленных годовым календарным учебным графиком и расписанием, могут быть установлены для следующих категорий учащихся, выезжающих в период проведения промежуточной аттестации, по заявлению учащихся (их родителей (законных представителей)):

– выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, иные подобные мероприятия;

– выезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

– направленных на длительное лечение в учреждения здравоохранения.

4.19. На основании заявления учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, учащимся, временно проходящим обучение в образовательных центрах («Сириус», «Артек» и прочее), санаторно-лесных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, СУНЦ ННГУ осуществляет зачет результатов освоения учебных предметов в указанных учреждениях при предоставлении подтверждающих документов о прохождении промежуточной аттестации.

4.20. От прохождения аттестационных процедур промежуточной аттестации, с выставлением наивысшей отметки по соответствующему предмету, могут быть освобождены:

– победители и призеры регионального, заключительного этапа Всероссийской олимпиады;

– победители, призеры и дипломанты олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий (не ниже Всероссийского уровня) по соответствующему предмету.

Решение о зачете результата олимпиады в течение соответствующего учебного периода в качестве результата аттестационной процедуры промежуточной аттестации по соответствующему предмету принимается советом СУНЦ ННГУ и утверждается приказом.

4.19. Учащимся, не явившимся на аттестационные процедуры в рамках промежуточной аттестации по уважительной причине, предоставляется право пройти ее в дополнительные сроки по заявлению родителей (законных представителей).

4.22. Работы учащихся, выполненные в рамках аттестационных процедур промежуточной аттестации в письменном виде, хранятся в течение одного года у заместителя директора СУНЦ ННГУ и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

4.23. Промежуточная аттестация учащихся, осваивающих программу среднего общего образования по состоянию здоровья временно на дому, осуществляется в форме полугодовой промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана на основании отметок текущего контроля и годовой отметки на основании результатов полугодовой аттестации.

4.25. Отметки промежуточной аттестации выставляются по следующим правилам:

4.25.1. Отметки промежуточной аттестации за полугодия выставляются на основании отметок текущего контроля. Выставление отметок за полугодие производится в соответствии со средней оценкой за учебный период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,50 до 5,00 – выставляется отметка 5;
- при средней оценке за период от 3,5 до 4,49 – выставляется отметка 4;
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,49 – выставляется отметка 3;
- при средней оценке за период от 1,50 до 2,49 – выставляется отметка 2.

Отметки учащихся за полугодие должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе фактических результатов освоения образовательной программы.

Для объективной оценки учащихся за полугодие необходимо наличие не менее трех текущих оценок при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, и не менее пяти оценок при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю.

4.25.2. Отметки годовой промежуточной аттестации по предметам учебных планов выставляются в следующем порядке:

- по базовым предметам – средний балл отметок за 1, 2 полугодие;
- по профильным предметам – средний балл отметок за 1 полугодие, 2 полугодие, результаты летних аттестационных процедур.

Выставление отметок годовой промежуточной аттестации в случае, если проводится аттестационная процедура производится в следующем порядке:

в случае, если по результатам аттестационной процедуры учащимся получена отметка «2», в качестве отметки годовой промежуточной аттестации выставляется «2»;

в случае, если по результатам аттестационной процедуры учащимся получена отметка «3» или «4» или «5», в качестве отметки годовой промежуточной аттестации выставляется средний балл по результатам аттестационной процедуры:

- при средней оценке от 4,50 до 5,00 – выставляется отметка 5;
- при средней оценке от 3,5 до 4,49 – выставляется отметка 4;
- при средней оценке от 2,50 до 3,49 – выставляется отметка 3;
- при средней оценке от 1,50 до 2,49 – выставляется отметка 2.

4.26. Отметки за промежуточную аттестацию (полугодовую, годовую) выставляются в течение последней недели учебного периода, но не позднее чем за три дня до его окончания.

4.27. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации и решение о переводе учащегося в следующий класс на родительских собраниях, на классных собраниях.

В случае неудовлетворительных результатов аттестации классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в письменном виде под личную подпись с указанием даты ознакомления. Допускается отправка сканированного уведомления с использованием личного адреса электронной почты родителя (законного представителя). Письменное уведомление родителям (законным представителям) о неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации и учебного года хранится в личном деле учащегося.

4.28. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.29. Результаты промежуточной аттестации учитываются при переводе учащегося в следующий класс.

5. Принятие решений по результатам промежуточной аттестации учащихся

5.1. Учащиеся 10 класса, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в 11 класс приказом ректора ННГУ или иного уполномоченного лица.

5.2. Учащиеся 10 класса, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в 11 класс условно.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную

аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые СУНЦ ННГУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

6.3. Сроки ликвидации задолженности, состав комиссии и иные моменты определяются индивидуально в отношении каждого учащегося, имеющего академическую задолженность, утверждаются приказом ректора ННГУ или иного уполномоченного лица и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей).

6.4. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз.

Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз в СУНЦ ННГУ создается комиссия в составе не менее трех работников: педагогического работника, ведущего учебный предмет в данном классе, педагогических работников из той же предметной области, заместителя директора СУНЦ ННГУ или директора СУНЦ ННГУ.

6.6. Результаты промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности отражаются в протоколах по каждому предмету.

6.7. СУНЦ ННГУ, родители (законные представители) учащегося обязаны создать необходимые условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.9. Учащиеся СУНЦ ННГУ, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7. Порядок хранения информации о результатах освоения основной образовательной программы на бумажных и электронных носителях

7.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения основной образовательной программы на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

7.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы среднего общего образования являются:

- сводные ведомости учета успеваемости из электронных журналов;
- журнал учета успеваемости учащегося на дому;
- журнал учета успеваемости учащегося, переведенного на обучение по индивидуальному учебному плану;
- личные дела учащихся;
- протоколы прохождения учащимися промежуточной аттестации;
- работы учащихся.

7.3. Журнал учета успеваемости учащегося на дому и учащегося, переведенного на обучение по индивидуальному учебному плану (на бумажном носителе):

- является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого педагогического работника, преподающего предмет;
- рассчитан на учебный год и ведется на каждого учащегося на дому;
- заполняется педагогическими работниками в соответствии с установленными правилами ведения школьной документации;
- в журнале отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов

освоения учащимся основной образовательной программы;

– внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, даты, подписи ректора ННГУ или иного уполномоченного лица, печати.

7.4. Директор СУНЦ ННГУ обеспечивает хранение журналов учета успеваемости учащегося на дому и учащегося, переведенного на обучение по индивидуальному учебному плану, в течение учебного года и систематически осуществляет контроль за правильностью их ведения. Журналы хранятся в течение 5 лет. По истечении данного срока из журналов изымаются сводные ведомости успеваемости, сводные ведомости успеваемости подлежат хранению в архиве в течение 25 лет.

7.5. Электронный журнал, расположенный на корпоративном портале Университета, является обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы. По окончании каждого полугодия и года формируется «Сводная ведомость учёта успеваемости учащихся». Сводная ведомость заверяется подписью ректора ННГУ или иным уполномоченным лицом и печатью. Сформированные ведомости подлежат хранению в архиве в течение 25 лет.

7.6. Электронный дневник учащегося, расположенный на корпоративном портале Университета, является обязательным электронным ресурсом индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы, обеспечивающим доступ учащемуся и его родителям (законным представителям) к сведениям о результатах освоения учащимся основной образовательной программы.

7.7. Личное дело учащегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы. Личное дело учащегося ведется на каждого учащегося с момента зачисления в ННГУ и до прекращения образовательных отношений по любым основаниям. В личное дело вносятся записи: об итоговых отметках по всем предметам учебного плана СУНЦ ННГУ; о результатах освоения учащимся образовательных программ. Указанные сведения вносятся в личное дело учащегося классным руководителем, заверяются подписью ректора ННГУ или иного уполномоченного лица и печатью.

На протяжении всего периода обучения учащегося в СУНЦ ННГУ обеспечивается хранение его личного дела. С момента отчисления учащегося из СУНЦ ННГУ, кроме случая перевода в другую образовательную организацию, личное дело хранится в архиве 3 года. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение выдается родителям (законным представителям) учащегося с соответствующей в нем пометкой.

7.7. Протоколы и письменные работы учащихся по результатам промежуточной аттестации хранятся в течение трех лет у заместителя директора СУНЦ ННГУ. По истечении установленного срока материалы уничтожаются в установленном порядке.

Критерии и нормы оценочной деятельности

В основу критериев оценки учебной деятельности учащихся положены объективность и единый подход.

При балльной оценке для всех установлены общедидактические критерии:

Отметка «5» ставится, если:

1. Учащийся демонстрирует знания, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала.

2. Учащийся умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщает, делает выводы, устанавливает межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации.

3. Отсутствуют ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала в установленном объеме, при устных ответах учащийся устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов педагогического работника, соблюдает культуру письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.

Отметка «4» ставится, если:

1. Учащийся демонстрирует знания всего изученного программного материала.

2. Учащийся умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщает, делает выводы, устанавливает внутрипредметные связи, применяет полученные знания на практике.

3. Имеются незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдаются основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится, если: (уровень представлений, сочетающихся с элементами научных понятий):

1. Учащийся демонстрирует знания и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затрудняется при самостоятельном воспроизведении, необходима незначительной помощи преподавателя.

2. Учащийся умеет работать на уровне воспроизведения, затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы.

3. Имеются грубая ошибка или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала, наблюдаются незначительные несоблюдения основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Отметка «2» ставится, если:

1. Учащийся демонстрирует знания и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, имеет отдельные представления об изученном материале.

2. Отсутствуют умения работать на уровне воспроизведения, учащийся затрудняется при ответах на стандартные вопросы.

3. Имеется несколько грубых ошибок, большое число негрубых при воспроизведении изученного материала, наблюдается значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Общая классификация ошибок

При оценке знаний, умений и навыков учащихся следует учитывать все ошибки (грубые и негрубые) и недочеты.

Грубыми считаются следующие ошибки:

1) незнание определений основных понятий, законов, правил, основных положений

теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;

2) незнание наименований единиц измерения (физика, химия, математика, биология, география, черчение, трудовое обучение, ОБЖ);

3) неумение выделить в ответе главное;

4) неумение применять знания для решения задач и объяснения явлений;

5) неумение делать выводы и обобщения;

6) неумение читать и строить графики и принципиальные схемы;

7) неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов;

8) неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками;

9) нарушение техники безопасности;

10) небрежное отношение к оборудованию, приборам, материалам.

К негрубым ошибкам следует отнести:

1) неточность формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного-двух из этих признаков второстепенными;

2) ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы (например, зависящие от расположения измерительных приборов, оптические и др.);

3) ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы прибора, оборудования;

4) ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика (например, изменение угла наклона) и др.;

5) нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план устного ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

6) нерациональные методы работы со справочной и другой литературой;

7) неумение решать задачи, выполнять задания в общем виде.

Недочетами являются:

1) нерациональные приемы вычислений и преобразований, выполнения опытов, наблюдений, заданий;

2) ошибки в вычислениях (арифметические – кроме математики);

3) небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;

4) орфографические и пунктуационные ошибки (кроме русского языка).

Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) – это комплекты методических и контрольных измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций учеников в ходе освоения общеобразовательной программы. ФОС является неотъемлемой частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения учениками общеобразовательной программы (ОП), обеспечивает повышение качества образования.

Цель создания ФОС учебного предмета – создание материалов, позволяющих установить соответствие уровня подготовки учеников на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебного предмета.

Задачи ФОС:

- Осуществление текущего контроля успеваемости учащихся для оперативного контроля за их учебной деятельностью;
- Осуществление промежуточной аттестации учащихся;
- Контроль процесса достижения учащимися уровня сформированности универсальных учебных действий.

Структура и содержание фонда оценочных средств по каждому учебному предмету включает:

1. Титульный лист (форма № 1)
2. Паспорт фонда оценочных средств (форма № 2)
3. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) - задания, вопросы, темы рефератов, текст контрольной работы, теста и т.д., критерии и шкалы формирования оценок

Форма № 1

Титульный лист

**Приложение
к рабочей программе предмета**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Специализированный учебный научный центр ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

(базовый / профильный уровень)

Разработчик:

учитель _____
СУНЦ ННГУ

Форма № 2
Паспорт фонда оценочных средств
по _____
наименование предмета

для текущего контроля:

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)*	Наименование оценочного средства

*Наименование темы (раздела) берётся из рабочей программы учителя по соответствующему предмету.

для аттестационных процедур в рамках промежуточной аттестации:

№ п/п	Класс	Наименование оценочного средства
1.		
2.		

Контрольно-измерительные материалы (КИМ)

- задания, вопросы, темы рефератов, текст контрольной работы, теста и т.д.;
- критерии и шкалы формирования оценок.