

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Мичанская ООШ»  
протокол № 1 от 26.08.2023 года

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Мичанская ООШ»  
Д.Р.Закиров  
Введено в действие приказом  
№ 108 от 26.08.2023 года



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 6D65E0072C8C0ED0E86D134F86BE66D5  
Владелец: Закиров Делюс Ридаилович  
Действителен с 11.11.2022 до 04.02.2024

# **Положение о безотметочном обучении обучающихся 1 класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мичанская основная общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основании ст. 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с методическим письмом Департамента общего образования Министерства образования РФ «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения» за № 13-51-120/ 13 от 03.06.2003г., Уставом школы и в соответствии ФГОС НОО утвержденный приказом № 286 от 31.05.2021.

1.2 Настоящее Положение регулирует контроль и оценку результатов обучения в 1 классе четырехлетней начальной школы.

1.3 Целью данного Положения является создание благоприятных условий для адаптации ребенка в условиях ФГОС к школе, обеспечивающих его дальнейшее благополучное развитие, обучение и воспитание, совершенствование способов оценивания учебных достижений в начальной школе.

### **2. Задачи:**

- лично-ориентированное взаимодействие учителя и детей;
- ориентировка педагогической оценки на относительные показатели детской успешности (сравнение сегодняшних достижений ребенка с его собственными вчерашними достижениями);
- учет индивидуальных способностей детей;
- развитие самостоятельности и активности детей;
- формирование учебно-познавательной мотивации учащихся.

### **3. Организация системы оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в соответствии с ФГОС.**

3.1. В первом классе исключается система балльного (отметочного) оценивания. Не допускается использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку (звездочки, самолетик, солнышки и пр.). Допускается лишь словесная объяснительная оценка. При неправильном ответе ученика рекомендуется говорить «ты так думаешь», «это твоё мнение» и т.д., исключая фразы «не думал», «неверно».

3.2. Оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.).

3.3. Оцениванию подлежат индивидуальные учебные достижения учащихся (сравнение сегодняшних достижений ребенка с его собственными вчерашними достижениями). Положительно оценивается каждый удавшийся шаг ребенка, попытка (даже неудачная) самостоятельно найти ответ на вопрос. Необходимо поощрять любое проявление инициативы, желание высказаться, ответить на вопрос, поработать у доски. Учителям следует осуществлять самоконтроль: сравнивать свою работу с образцом, находить ошибки и устанавливать их причины, самому вносить исправления. Осуществление информативной и регулируемой обратной связи с учащимися должно быть ориентировано на успех, содействовать становлению и развитию самооценки. Оценивание должно быть направлено на эффективное обучение ребенка.

3.4. Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются:

- тематический контроль;
- комплексная работа;
- промежуточная аттестация;
- «портфолио» ученика.

3.5. Тематическая проверочная работа проводится по ранее изученной теме в ходе изучения следующей на этапе решения частных задач.

3.8. «Портфолио» ученика представляет собой прогресс ученика в какой-либо области, продукты учебно-познавательной деятельности ученика - самостоятельно найденные информационно-справочные материалы из дополнительных источников, доклады, сообщения и пр.

3.9. Динамика обученности учащихся фиксируется учителем.

3.10. Динамику формирования навыка чтения можно проанализировать, сравнивая скорость чтения одного и того же ребенка в течение учебного года, не сравнивая со скоростью других детей.

3.11. В первом классе домашние задания не задаются.

3.12. Безотметочное обучение устанавливается в 1 классе в течение всего учебного года.

#### **4. Ведение документации.**

4.1 Документация учителя:

4.1.1. По каждому предмету составляется рабочая программа на уровень образования, которая является основой планирования педагогической деятельности учителя.

4.1.2. Классный журнал является главным документом учителя и заполняется соответственно программе. Отметки в 1 классе в классный журнал не выставляются.

4.1.3. Результаты обучения фиксируются в мониторинге планируемых результатов обучения по учебным годам.

4.1.4. Качество усвоения знаний и умений оценивается следующими видами оценочных суждений: «+» - понимает, применяет (сформированы умения и навыки); «-» - не различает, не запоминает, не воспроизводит. По итогам года выставляется отметка учителя по достигнутым метапредметным результатам обучающегося «усвоил» или «не усвоил». В случае достижения обучающимся не менее 50 процентов параметров метапредметных результатов делается отметка «усвоил».

4.1.5. В конце учебного года учитель составляет содержательный анализ своей педагогической деятельности, учитывая следующее:

- динамику развития учащихся за учебный период;
- уровень усвоения учащимися знаний и умений по основным темам;
- уровень сформированности основных компонентов учебной деятельности учащихся;
- сведения о выполнении программы с указанием успехов и возникших трудностей;
- выводы о причинах проблем, неудач и предложения по их преодолению.

4.2. Администрация школы:

4.2.1. В своей деятельности администрация школы использует для анализа все необходимые материалы учителей, учащихся (классный журнал, содержательный анализ педагогической деятельности учителя за год, анализ проверочных и контрольных работ, тетради учащихся) для создания целостной картины учебно-воспитательного процесса в начальной школе.

4.2.1. По итогам года на основе получаемых материалов от учителей администрация проводит анализ работы педагогического коллектива, определяя "проблемные" места, достижения и трудности как учащихся, так и учителей, и на их основе определяет стратегические задачи на последующий год обучения.

#### **5. Права и обязанности субъектов контрольно-оценочной деятельности.**

5.1. Между учителем, учащимися, родителями учащихся и администрацией школы в рамках безотметочного обучения необходимо строить равноправное сотрудничество.

5.2. Учащийся имеет право на ошибку и время на ее ликвидацию.

5.3. Учитель имеет право:

определять содержание оценочной деятельности в соответствии с тематическим планированием;

оценивать учащихся только относительно их собственных возможностей и достижений.

5.4. Учитель обязан:

соблюдать правила оценочной безопасности;

вести учет продвижения учащихся; доводить до сведения родителей достижения и успехи учащихся.

5.5. Родитель имеет право:

знать о принципах и способах оценивания первоклассников в данной школе;  
на получение достоверной информации об успехах и достижениях своего ребенка;  
на индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребенка.

5.6. Родитель обязан:

соблюдать правила оценочной безопасности и Положения безотметочного обучения;  
информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;

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

#### **6. Ответственность сторон.**

6.1. При нарушении основных принципов безотметочного обучения одной из сторон учебно-воспитательного процесса другая сторона имеет право обратиться к администрации школы с целью защиты своих прав в установленном Уставом школы порядке.

6.2. Нарушение правил оценочной безопасности является предметом административного разбирательства и общественного порицания.

6.3. В случаях, когда родителей не устраивают отдельные положения данного документа, они имеют право перевести ребенка в другую школу.


Лист согласования к документу № 49 от 07.10.2023

Инициатор согласования: Закиров Д.Р. Директор

Согласование инициировано: 07.10.2023 11:42

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Закиров Д.Р.		 Подписано 07.10.2023 - 11:43	-