

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 4 от 03.04.2017г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия №7»  
Е.А. Дубонос  
приказ №105 от 04.04.2017г



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации зачетной системы в МБОУ «Гимназия №7»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об организации зачетной системы (далее по тексту – Положение) в МБОУ «Гимназия №7» (далее по тексту – гимназия) регламентирует организацию зачетной системы в гимназии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Цели зачетной системы:

- контроль за качественным усвоением программного материала учащимися и подготовка их к промежуточной аттестации;
- формирование у обучающихся осознанного отношения к результатам своего труда;
- повышение ответственности преподавателя за качество усвоения учащимися программного материала.

1.4. Задачи зачетной системы:

- выявить уровень усвоения учащимися основных вопросов зачётного раздела;
- проверить, как овладели учащиеся умениями, сформировавшимися в ходе изучения зачётного раздела;
- способствовать систематизации и обобщению знаний учащихся по зачётному разделу в целом.

### 2. Организация зачётной системы.

2.1. Зачетная система может быть реализована по всем предметам учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и является основной формой тематического и итогового контроля. Зачеты проводятся по завершению изучения определенных тем, блоков тем, разделов, курсов.

2.2. Каждому зачету предшествует целенаправленная подготовка обучающихся на уроках, консультациях и в процессе самостоятельной домашней работы.

2.3. Обучающиеся должны быть ознакомлены со сроками сдачи зачетов. Даты проведения зачетов могут быть изменены по согласованию с заместителем директора по УВР.

2.4. Формы проведения зачетов определяются учителем. Они могут проходить в письменной и устной форме. До проведения зачета может быть назначена консультация.

2.5. Оценка за зачет выставляется в классный журнал.

2.6. Обучающимся, на явившимся для сдачи зачета по уважительной причине, учитель устанавливает новые сроки.

2.7. Обучающиеся, не сдавшие зачет, обязаны пересдать его в установленные сроки.

### **3. Содержание зачетов**

3.1. Письменные работы. Содержание этих работ должно удовлетворять следующим требованиям:

- Задания и примеры должны охватывать основные понятия зачетного раздела.
- Письменные работы должны содержать задания обязательного уровня и задания повышенной трудности.

3.2. При отборе материала для опроса обучающихся на зачёте учитывается значимость данного программного материала в общей системе учебного предмета. На зачёт выносятся:

- материал, составляющий обязательную часть данного зачетного раздела, на основе которого формируются и развиваются ведущие понятия курса;
- фактический материал, имеющий большое познавательное значение для обучающихся;
- решение типовых задач, выполнение практических заданий, позволяющих определить уровень практического применения знаний.

### **4. Функции руководителей и педагогов в условиях зачётной системы.**

4.1. Заместитель директора по УВР обеспечивает создание необходимых условий для эффективной реализации зачётной системы.

4.2. Учителя и классные руководители осуществляют контроль за посещаемостью занятий и своевременностью сдачи зачётов обучающимися.