

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «ТАТАРСКО-ЯМАЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»</p> <p>Актанышского муниципального района Республики Татарстан ул.Ленина, д.2, с.Татарские Ямалы, 423753 Тел. (885552)5 – 75– 95 E-mail: : Sty.Akt@tatar.ru, tat-jamalj@mail.ru</p>		<p>Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районының «ТАТАР ЯМАЛЫ ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ МӘКТӘБЕ» муниципаль бюджет белем бирү учреждениесе Ленин ур., 2 нче йорт, Татар Ямалы авылы, 423753 Тел. (885552)5 – 75 - 95 E-mail: : Sty.Akt@tatar.ru, tat-jamalj@mail.ru</p>
--	---	---

Приказ

№ 92

от 03.09.2024

Об утверждении графика
контрольных работ в
2024-2025 учебном году

На основании письма МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ N СК-228/03 и ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ N 01-169/08-01 от 6 августа 2021 года «РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СИСТЕМЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ПОДХОДАМ К ФОРМИРОВАНИЮ ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» в целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых в общеобразовательной организации ПРИКАЗЫВАЮ: а) проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

б) не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;

в) не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;

г) исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

д) при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ

обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала;

е) не использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

Эффективным способом планирования работы, позволяющим минимизировать нагрузку обучающихся, является составление единого для ОО графика проведения оценочных процедур (далее - график) с учетом учебных периодов, принятых в ОО четверть, а также перечня учебных предметов.

В целях обеспечения открытости и доступности информации о системе образования ОО: а) утвердить сформированный зам директором ВР Шаймухаметовой Р.Р. единый для ОО график на учебный год с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в ОО, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года (*Приложение 1*);

б) разместить сформированный график не позднее чем через 2 недели после начала учебного года, на которое формируется график, на сайте ОО на главной странице подраздела "Документы" раздела "Сведения об образовательной организации" в виде электронного документа.

График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных: эпидемиологической ситуацией;

участием ОО в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации ОО графика;

другими значимыми причинами.

При участии ОО в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом график корректируется с сохранением условий, указанных в подпунктах "б - е" пункта 2.1 настоящих рекомендаций.

В случае корректировки графика его актуальную версию разместить на сайте ОО.

Лист согласования к документу № 1 от 30.01.2025
Инициатор согласования: Файрушина Г.Г. Директор
Согласование инициировано: 30.01.2025 12:20

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Файрушина Г.Г.		Подписано 30.01.2025 - 12:21	-