

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Верхнеяхшеевская ООШ»
Протокол от 29.08.2018 № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Р.Р. Шайхуллин/
МБОУ «Верхнеяхшеевская ООШ»
от 29.08.2018 № 35

Положение об организации внутришкольного аудита «Образовательный минимум»

1. Общие положения.

Образовательный минимум (далее ОМ) – это теоретический материал по содержанию предметов за учебный период (учебные триместры), знание которого определяет дальнейшее успешное усвоение практических умений и навыков.

Целью организации сдачи учащимися образовательного минимума является повышение качества образования

Задачи:

- контроль над усвоением обязательного объема знаний каждым обучающимся и последующей коррекцией при необходимости;
- систематизация теоретического материала как фундамента для дальнейшего развития ученика;
- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).
- обеспечение освоения обучающимися приемов самостоятельной работы на уровне ФГОС.
- осуществление систематической административной проверки знаний, умений и навыков учащихся.

Время проведения ОМ – конец каждого учебного периода. Форма проведения ОМ – устная. Содержание ОМ по каждому предмету размещается на сайте школы не позднее, чем за месяц до сдачи.

2. Организация зачетной системы.

- 2.1. Количество зачетов по учебным предметам определяется решением педагогического совета не позднее 1 сентября текущего года.
- 2.2. Графики сдачи зачетов учащимися определяются административным советом.
- 2.3. Форма проведения зачетов только устная, возможно – по 2-3 человека, чтобы учитель при непосредственном общении с учеником почувствовал уровень знания и понимания теории.
- 2.4. Содержание зачетов по Образовательному минимуму разрабатываются руководителями методических предметных объединений и рассматриваются на заседаниях ШМО.
- 2.5. Содержание Образовательного минимума по каждому предмету за все периоды (триместры во 2 – 9 классах) размещается на сайте школы.
- 2.6. При подготовке к сдаче Образовательного минимума учитель руководствуется следующим алгоритмом:
 1. В начале периода на одном из уроков учитель должен показать ученикам, где можно найти образовательный минимум по предмету (сайт школы, распечатка, брошюра) и когда его нужно сдавать (график сдачи Образовательных минимумов).
 2. В начале периода учитель сообщает родителям всех учеников об образовательном минимуме (где найти его содержание: сайт, брошюра; сроки сдачи зачета).
 3. В течение учебного года учитель должен совместно с классным руководителем выступить на родительском собрании класса и рассказать об Образовательном минимуме, его важном значении для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации и требованиях к его выполнению. При необходимости отдельных родителей (чьи дети плохо успевают по предмету, систематически не выполняют домашние задания, пропускают уроки) учитель должен уведомить о «Минимуме» лично, подчеркнув важность этого зачета и жесткость его требований.
 4. В течение периода при изучении теории учитель должен обращать внимание учеников на необходимость ее сдачи на зачете по образовательному минимуму. При этом формулировки

правил, формул, теорем, определений должны совпадать с теми, которые даны в образовательном минимуме.

5. В течение периода учитель должен использовать различные формы подготовки учащихся к сдаче теоретического образовательного минимума:
 - Блиц-опросы по фрагменту Образовательного минимума на каждом уроке.
 - Включение материала «Минимума» в самостоятельные, проверочные, контрольные, тестовые работы, которые проводит учитель.
 - Включение материала «Минимума» в устный ответ ученика у доски.
 - Проверка знания «Минимума» в парах постоянного и сменного состава, в группах.
 - Промежуточный контроль всего объема, проводимый при помощи учеников-ассистентов.
 - Стихи, которые требуется обязательно учить наизусть в соответствии с Образовательным минимумом, возможно проверить заранее.
6. **В конце периода** учитель проверяет, все ли темы изучены с классом. Если есть неизученные вопросы, учитель пишет служебную записку заместителю директора по УВР с указанием причин и предложением решения проблемы.
7. **Сдача зачета по Образовательному минимуму:**
 - Взять в учебной части протокол сдачи зачета по Образовательному минимуму.
 - Зачет проводится строго по графику. Проверяется администрацией.
 - Зачет должны сдать все учащиеся класса. Заболевшим (при наличии медицинской справки) учитель предоставляет индивидуальный срок сдачи зачета.
 - Создаётся комиссия из директора, заместителя директора по УВР, педагога-предметника, руководителя ШМО, может присутствовать на внутришкольном аудите представитель родительской общественности по согласованию.
 - Обязательное требование сдачи зачета по Образовательному минимуму: почти дословное заучивание всего объема теоретического материала, входящего в «Минимум».
 - Система оценивания зачета: зачет считается сданным, если ученик выучил весь материал, отвечает уверенно.
Если Образовательный минимум не сдан в течение сроков, определенных графиком, то выставляется «незачет».
 - В случае если ученик не может сдать зачет или сдает его плохо, учитель предоставляет ему возможность повторно сдать зачет в течение зачетной недели. Оценка при этом не снижается.
 - Если со второго раза ученик не может сдать зачет по образовательному минимуму, учитель должен лично провести беседу с родителями о том, как помочь ребенку.
 - Учитель вправе поставить зачет «автоматом» учащемуся, который систематически на уроках успешно отвечал материал Образовательного минимума во время устных ответов, блиц-ответов, контрольных, самостоятельных и других работ.
8. **После окончания зачетной недели учитель:**
 - 1) Возвращает заместителю директора по УВР в учебную часть заполненный протокол сдачи зачета.
 - 2) Сообщает об учащихся, не сдавших зачет в течение зачетной недели по уважительной причине, указывая в протоколе причину (болезнь, отъезд и пр.) и дату сдачи. После сдачи этим учеником зачета учитель вносит оценку в протокол.
 - 3) Об учащихся, не сдавших зачет со второй попытки, педагог сообщает заместителю директора по УВР служебной запиской следующую информацию:
 - дата первой попытки, дата второй попытки;
 - дата и результат беседы с родителями (какие меры будут приняты совместно учителем и родителями: самостоятельное изучение с родителями, дополнительные занятия с учителем, консультации и пр.).
 - 5) Заместитель директора по УВР проводит дальнейшую работу с родителями (законными представителями) с целью организовать сдачу учащимся Образовательного минимума и эффективной подготовки к экзаменам и продолжению образования.