

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №3
от «16» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1» НМР РТ
М.Р. Юнусов
Приказ №351 от 20 сентября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОВЕРОЧНЫХ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО ПРЕДМЕТАМ

1. Общее положение

В целях систематического контроля над уровнем знаний, умений, навыков и выполнением учебных программ, получение сопоставимых показателей успеваемости обучающихся, выявление педагогического опыта и устранение недостатков в общеобразовательной подготовке школьников проводятся проверочные и контрольные работы по предметам.

При проведении проверочных и контрольных работ по учебным предметам общеобразовательного цикла в школе следует руководствоваться настоящим положением.

2. Проверочные работы

1.1. Проверочные работы планируются и проводятся по планам директора школы в каждом учебном классе, в соответствии с программой один раз в полугодие за счет учебного времени, отведенного программой.

1.2. Планы проведения проверочных работ, их содержание разрабатываются педагогическими работниками, утверждаются директором школы.

1.3. На все изделия и работы, отобранные в качестве проверочных работ, учителя под руководством заместителя директора разрабатывают необходимую документацию, руководствуясь действующими стандартами, нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными материалами.

1.4. При составлении заданий на проверочные работы рекомендуется учитывать следующее:

1.4.1. Продолжительность проверочных работ устанавливается в строгом соответствии с программой;

1.4.2. В качестве заданий проверочных работ подбираются наиболее характерные, типичные для данного класса работы, требующие исполнения основных операций (способов, приемов, алгоритмов), освоенных обучающимися за прошедший период обучения, соответствующих требованиям программы.

1.4.3. В тех случаях, когда работа обучающихся заключается в обслуживании чего либо, проверочная работа проводится в форме наблюдения членами комиссии, за выполнением обучающихся соответствующих операций, устного опроса и проверки письменных отчетов и выполнении заданий.

1.5. Для успешного проведения проверочных работ, обучающиеся должны быть обеспечены рабочими местами, материалами, приспособлениями, технической документацией. Необходимо создать всем обучающимся одинаковые условия для выполнения заданий.

1.6. Для проведения проверочных работ создается комиссия, которую возглавляет, как правило, заместитель директора. В состав комиссии входят, председатели МО, учителя, педагог-психолог.

1.7. Перед началом работ учитель объявляет назначение, содержание работ, сообщает все

условия, критерии оценки, норму времени, выдает задания и необходимую документацию. После этого они приступают к самостоятельному выполнению проверочных работ. Приемы работ, последовательность выполнения операций каждый обучающийся определяет самостоятельно.

1.8. В процессе выполнения проверочных работ учитель вместе с другими членами комиссии контролирует правильное выполнение способов работы, умение пользоваться документацией, анализировать ход своей работы.

1.9. Обучающиеся, выполнившие проверочную работу предъявляют ее учителю.

1.10. При оценке проверочной работы учитель должен учитывать качество работы, соблюдение требуемого режима, правильность приемов работы, организацию труда обучающихся, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, выполнение норм и правил охраны труда, умение применять полученные знания на практике.

1.11. Оценка за проверочную работу заносится учителем в журнал. На основании текущих оценок успеваемости и проверочных работ выставляется оценка успеваемости за учебную четверть (полугодие) или учебный год.

3. Контрольные работы предметам

2.1. Контрольные работы по учебным предметам проводятся по решению директора школы.

2.2. В школе разработаны единые планы проведения контрольных работ на учебный год.

В течение учебного года в учебном классе проводится не более одной контрольной работы по учебному предмету.

Задания на контрольные работы составляются и утверждаются на заседаниях МО.

Контрольные работы проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение предмета.

2.3. Задания для контрольных работ должны отвечать следующим требованиям:

- содержание работ должно включать основные и наиболее важные вопросы, изученные школьниками за предшествующий период обучения;

- должно быть разработано не менее двух вариантов заданий контрольных работ одинаковой сложности, рассчитанных на один урок (не более 45 минут);

- каждый вариант контрольных работ должен включать расчетные, описательные, качественные и графические задания.

Обучающиеся выполняют работу на выданной им бумаге со штампом школы. Рядом сидящие обучающиеся должны выполнять разные варианты работы.

2.4. Для проведения контрольных работ создаются комиссии, которые возглавляют заместители директора. В состав комиссии входят преподаватели соответствующего предмета, ассистенты из числа преподавателей, председатель МО.

Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

На комиссию возлагается:

- составление графика проведения контрольных работ в учебных классах;

- ознакомление учителей с содержанием и условиями проведения работ;

- ознакомление обучающихся с содержанием и порядком проведения контрольных работ,

- осуществление контроля за ходом выполнения работ;

- проверка и оценка выполнения работ,

- анализ итогов контрольной работы, составление письменных отчетов по каждому учебному классу, по школе в целом и представление их в органы управления образованием.

2.7. Выполненные контрольные работы сдаются обучающимся комиссии по истечении времени, установленного на их проведение.

Контрольные работы оцениваются преподавателем совместно с ассистентами в соответствии с «Критериями оценки успеваемости школьников».

2.8. Контрольные работы повторно выполнять не разрешается. Работы проверяются и оцениваются в день их проведения.

4. Подведение итогов контрольных работ

3.1. По итогам контрольных работ в школе составляются итоговые ведомости оценок. Итоговые ведомости по каждой учебной группе вместе с выполненными работами хранятся в делах школы до конца учебного года.

3.2. Комиссия школы рассматривает итоги контрольных работ по классам и в целом по учебному заведению, выявляет наиболее характерные пробелы в знаниях и умениях школьников и устанавливает причины выявленных недостатков.

3.3. Сводные ведомости и отчеты по результатам контрольных работ заполняются в двух экземплярах, один из которых хранится у учителя, а второй хранится в делах школы в течение 2-х лет.

3.4. Итоги выполнения контрольных работ обсуждаются на заседаниях педагогического совета, который намечает конкретные мероприятия.