


«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Нижне-Челнинская НОШ»  
 / Синцова Ю.А./  
приказ № 55 от 10.10 2018г

**Положение  
об организации и проведении обязательных образовательных минимумов  
в МБОУ «Нижне-Челнинская НОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении обязательных образовательных минимумов (далее – Положение) в МБОУ «Нижне-Челнинская НОШ» определяет формы, участников, сроки и порядок проведения «Обязательных образовательных минимумов» (далее ООМ) обучающимися 2 - 4 классов школы, для проверки знаний основополагающих правил образовательных предметов.

1.2. Сдача обязательных образовательных минимумов по основным предметам является обязательной после освоения материала программы в течение четверти и проводится в конце каждой четверти.

1.3. Целью проведения ООМ является повышение качества образования.

1.4. Задачи:

- контроль над усвоением обязательного объема знаний каждым обучающимся и при необходимости последующей коррекцией;
- систематизация теоретического материала как фундамента для дальнейшего развития ученика;
- систематизация и качественная подготовка к ВПР (Всероссийской проверочной работе) и промежуточной аттестации;
- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения федерального государственного образовательного стандарта НОО;
- осуществление систематической административной проверки знаний, умений и навыков обучающихся.

1.5. Образовательные минимумы проводятся по следующим предметам:

2 - 4 классы – обязательно по русскому языку и математике.

Дополнительно:

2 - 4 классы – окружающий мир;

1.6. Выбор дополнительного образовательного минимума по соответствующим предметам осуществляется в начале года на заседании Педагогического совета.

**2. Порядок и сроки проведения мониторинга «ООМ»**

2.1. Обязательные образовательные минимумы проводятся в письменной форме.

2.2. При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) и наличии подтверждающих документов сдача образовательных минимумов может проводиться досрочно.

2.3. Образовательные минимумы проводятся в сроки, установленные директором образовательной организации. График сдачи и пересдачи ООМ определяется графиком, разработанным в начале учебного года и ориентированным на последние недели четверти для 2 – 4 классов.

2.4. График проведения обязательных образовательных минимумов в течение года должен быть представлен на информационных стендах и сайте школы. 2.5. Расписание проведения образовательных минимумов утверждается и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до начала периода сдачи минимумов.

2.6. В расписании предусматривается сдача не более одного образовательного минимума в день для каждого обучающегося.

2.7. Время проведения образовательного минимума – не более 30 минут. Инструктаж не входит в общее время написания минимума. Во время проведения образовательного минимума принимаются во внимание индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Бланки с содержанием образовательных минимумов по предметам размещаются на информационных стендах учебных кабинетов, а также на сайте школы.

2.9. Образовательные минимумы проводятся на соответствующих уроках по учебному расписанию в письменной форме в присутствии учителя и директора. Для написания минимума учащимся выдается бланк для ответов.

2.10. Во время проведения образовательного минимума обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, учебными, справочными и иными пособиями. Работы обучающихся, допустивших нарушения настоящего Положения при выполнении обязательного образовательного минимума, аннулируются. Указанные обучающиеся в обязательном порядке пересдают образовательный минимум в установленные сроки.

2.11. Бланки ответов учитель проверяет в течение рабочего дня и заполняет таблицу результатов по классу, результаты предоставляет директору не позднее, чем через день после проверки.

12. Обучающиеся, пропустившие сдачу обязательного образовательного минимума по уважительным причинам, пересдают ООМ в обязательном порядке в установленные сроки.

2.13. Обучающиеся, выезжающие на конкурсы, смотры, олимпиады или направляемые по медицинским показаниям в лечебно-профилактические и иные учреждения для проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий в период проведения образовательных минимумов, могут сдавать их досрочно, согласовав сроки с директором школы.

2.13. Школьники, обучающиеся на дому, от сдачи минимума освобождаются.

2.14. Для учащихся, заболевших в период сдачи ООМ, составляется дополнительный график. В данный график включаются также учащиеся, не сдавшие образовательный минимум.

2.15. Для организации повторной сдачи образовательного минимума учитель сообщает дату, время и место пересдачи, о чем ставятся в известность родители (законные представители) обучающихся. Если обучающийся не сдает обязательный образовательный минимум повторно, то при следующей пересдаче ООМ присутствуют директор школы, руководитель школьного методического объединения, допускается присутствие родителей (законных представителей) обучающегося.

### **3. Порядок утверждения и хранения образовательных минимумов**

3.1. Содержание образовательных минимумов разрабатывается учителем – предметником, в соответствии с изученным программным материалом, и рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений. После рассмотрения ООМ представляются на утверждение директору.

3.2. Содержание ООМ – это минимум учебного материала, которым обучающийся должен овладеть за период учебного периода (четверть, полугодие). Образовательный минимум может включать в себя: определения понятий, терминов, формулировки законов, правил, теорем и т.п., формулы, даты событий.

3.3. Бланки ответов хранятся у директора и выдаются учителю перед началом урока, на котором проводится сдача образовательного минимума.

3.4. После окончания урока проверенные бланки ответов и заполненная учителем таблица учета результатов класса сдаются директору и хранятся в течение учебного года.

### **4. Оценивание обязательных образовательных минимумов**

4.1. Оценивание образовательного минимума осуществляется по зачетной системе. Оценка «зачет» выставляется в случае полного, последовательного и правильного выполнения 80% заданий, представленных в бланке ответов. Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или не полного выполнения заданий.

4.2. Оценки за образовательный минимум в журнал не выставляются.

4.3. Обучающиеся, получившие «незачет» в основной период сдачи минимумов, пересдают образовательный минимум до получения оценки «зачет» в установленные сроки. Количество пересдач фиксируется в сводной ведомости сдачи обязательных образовательных минимумов класса.

## **5. Функциональные обязанности участников мониторинга ООМ**

**Учитель-предметник:**

обеспечивает отработку в урочное время и через домашнее задание материалов ООМ по своему предмету; комментирует для учащихся содержание ООМ; предлагает разные формы по подготовке к зачету: блиц-опросы по фрагменту ООМ на каждом уроке; включение материала ООМ в самостоятельные, проверочные, контрольные, тестовые работы, которые проводит учитель; включение материала ООМ в устный ответ ученика у доски; проверка знания ООМ в парах постоянного и сменного состава, в группах; промежуточный контроль всего объема, проводимый при помощи учеников-ассистентов; совместно с классными руководителями доводит информацию о тестировании ООМ и требования к его выполнению до родителей учащихся; в качестве информационных ресурсов использует: сайт школы, электронный журнал, информационные письма родителям; при необходимости информирует отдельных родителей, чьи дети плохо успевают по предмету, систематически не выполняют д/з, пропускают уроки и т.п.; уведомляет лично учеников о проведении ООМ, подчеркивая важность этого зачета и строгость его требований.

**Классный руководитель:**

своевременно информирует учащихся своего класса о сроках проведения ООМ; своевременно информирует учителя - предметника об отсутствующих (причина: соревнования, поездка, плановое лечение и т.д.) во время основного периода сдачи обязательных образовательных минимумов; информирует учеников и их родителей о результатах сдачи минимумов; информирует родителей учащихся, у которых есть задолженности по сдаче образовательных минимумов; оказывает помощь учителю - предметнику в организации пересдачи минимумов учащимися своего класса.

**Директор:**

выдает задания ООМ учителям-предметникам для тиражирования; обеспечивает методическую и организационную поддержку участников ООМ через проведение совещаний; осуществляет информационное сопровождение учеников, участников ООМ, и их родителей; сопровождает заполнение сводных таблиц результатов ООМ по классу и школе; в начале учебного года утверждает и по необходимости разрабатывает график сроков сдачи ООМ, публикует его на сайте школы; в начале каждой четверти информирует учителей-предметников и классных руководителей о графике и расписании проведения ООМ через объявления на стенде в учительской, совещании коллектива, на сайте школы и электронного журнала; выдает учителю - предметнику и классному руководителю расписание и сводную ведомость ООМ своего класса за каждую четверть.

**Родители:**

обеспечивают своевременную явку своего ребенка на ООМ согласно графику; осуществляют контроль за подготовкой своего ребенка к ООМ и его результатами; оказывают всестороннюю поддержку своему ребенку в период проведения ООМ и подготовки к нему.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 3/три  
листо<sup>в</sup>  
Директор МБОУ «Нижне-Челнинская НОШ»  
Суд. Сенизова И. В.