

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

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

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении обязательных образовательных минимумов (далее – Положение) в МБОУ «Нишне-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 сдаёт 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.