

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лесокамская основная общеобразовательная школа»
МБОУ «Лесокамочка»
п. Гайны
П Р И К А З

от 09.10.2023г.

№ 367

«Об утверждении Положения об
административных контрольных
работах для обучающихся МБОУ «Лесокамочка»»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413; ФГОС НОО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287; приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»; приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» и основной образовательной программой НОО, ООО школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения об административных контрольных работах для обучающихся МБОУ «Лесокамочка».
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.О. Директора школы:



И.И. Кузнецова

Принято

Утверждено

на заседании педагогического совета

Приказ № 367 от 09.10.2023г.

Протокол № 1 от 29.08.2023 г

И. о. директора

И.И. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «ЛЕСОКАМОЧКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- ФГОС НОО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- основной образовательной программой НОО, ООО школы;

Устанавливает порядок и процедуру проведения административных контрольных работах для обучающихся МБОУ «Лесокамочка» (далее – Школа).

1.2. Проведение административных контрольных работа для обучающихся является частью внутришкольного контроля и внутренней системы оценки качества образования Школы.

1.3. Целью проведения административных контрольных работа для обучающихся является определение степени устойчивости знаний обучающихся за первое полугодие учебного года.

1.4. Задачами проведения административных контрольных работа для обучающихся являются:

- определение уровня готовности каждого обучающегося и класса в целом к дальнейшему обучению;

- выявление типичных пробелов в знаниях обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов при подготовке к промежуточной аттестации, ВПР и ОГЭ;
- выявление результативности работы учителя с классом.

1.5. Административные контрольные работы для обучающихся организуется для обучающихся 1–9 классов.

1.6. Административные контрольные работы являются составляющей внутришкольного контроля и внутренней системы оценки качества образования Школы, имеет диагностическую функцию и проводится во 1-9 классах в конце второй четверти учебного года.

2. Организация административных контрольных работ

2.1. Организация проведения административных контрольных работ устанавливается приказом директора по школе не позднее начала декабря текущего учебного года.

2.2. С целью информирования обучающихся и родителей (законных представителей) информация о проведении административных контрольных работ размещается на сайте школы, информационных стендах. Классные руководители информируют родителей в удобном для них формате.

2.3. Контрольные материалы, подготовленные учителями-предметниками, сдаются заместителю директора по УВР не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения административных контрольных работ.

2.4. Административная контрольная работа проводится комиссией в составе представителей администрации школы, учителя-предметника, классного руководителя.

2.5. Статистические и аналитические отчеты Школы по результатам административных контрольных работ готовятся на основании данных педагогов и заместителя директора по УВР.

3. Содержание административной контрольной работы

3.1. Содержание административной контрольной работы определяется содержанием федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Задания административной контрольной работы дают возможность выявить степень усвоения обучающимися базового уровня изучаемой учебной дисциплины. Содержание административной контрольной работы не должно дублировать содержание итоговой контрольной работы по предмету.

4. Формы проведения административной контрольной работы

4.1. Выбор формы административной контрольной работы определяются ШМО учителей – предметников и начальных классов.

4.2. Время, отводимое на проведение административной контрольной работы, – 40 минут.

5. Оценивание результатов административной контрольной работы и проведение мониторинга

5.1. Результаты административной контрольной работы оцениваются по 5-балльной шкале в соответствии с нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся, уровня сформированности УУД, общеучебных навыков. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется по пятибалльной и зачетной системе:

- «зачет» выставляется, если обучающийся на уровне начального общего образования (4 класс) защитил успешно проектную или исследовательскую работу за период обучения в 1- 4 классах;
- «1» балл выставляется, если обучающийся не приступил или не захотел преступить к выполнению предложенного ему задания (комплекса заданий);
- «2» балла выставляется за правильное выполнение обучающимся не более 34 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);
- «3» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 35%, но не более 64 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);
- «4» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 65%, но не более 84 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);
- «5» баллов выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 85% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

Процентное соотношение объема выполнения работы доводится до сведения каждого обучающегося персонально.

5.2. Отметки («2», «3», «4» и «5») по итогам административной контрольной работы выставляются в электронном журнале, доводятся классным руководителем до родителей (законных представителей) под подпись.

5.3. По итогам проведенного анализа в конце учебного года, после проведения промежуточной аттестации, отмечаются обучающиеся с устойчивыми, относительно устойчивыми и неустойчивыми знаниями.

Критерии оценки устойчивости знаний:

- совпадение отметки за промежуточную аттестацию с отметкой по результатам административной контрольной работы – устойчивые знания/высокий уровень. Если оценка за административную контрольную работу выше, то следует рассматривать знания обучающегося как устойчивые;
- отметка ниже на 1 балл – относительно устойчивые знания/средний уровень;
- отметка ниже на 2 балла – неустойчивые знания/низкий уровень;

- если обе отметки «2» – неустойчивые знания/низкий уровень.

5.4. Работа учителей по выполнению плана и реализации мер по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, выявленных административной контрольной работой, отслеживается в течение текущего учебного года и заслушивается на заседании ШМО или на совещании при директоре. Результаты проведенной работы оформляются в виде аналитической справки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908376

Владелец Кузнецова Инга Ипполитовна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025