

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОС. МИЗУР АЛАГИРСКОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ пос. Мизур
О.Н. Калоева
Приказ от 29.12.2017 г. № 100



**Положение
об административном контроле знаний обучающихся
МБОУ СОШ пос. Мизур**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462, Уставом МБОУ СОШ пос. Мизур, локальными актами и регламентирует содержание и порядок административного контроля знаний обучающихся.

1.2. Положение об административном контроле знаний обучающихся определяет формы и порядок проведения стартового, полугодического и годового (итогового) контроля знаний обучающихся.

1.3. Административный контроль знаний является составной частью педагогического мониторинга качества образования

1.4. Под административным контролем понимается проведение контрольных работ по инициативе членов администрации школы, которые проводятся в учебное время, с целью оценки какого - либо параметра учебных достижений ученика. Оценка такой работы выставляется в классный журнал и учитывается при определении оценки за четверть, полугодие, год.

1.5. Цель административного контроля знаний обучающихся:

-определение фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся по предметам учебного плана;

-установление соответствия этого уровня требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, Федеральным государственным образовательным стандартам;

-контроль за реализацией образовательной программы (учебного плана) и программ учебных предметов.

Административный контроль знаний в сочетании с другими формами контроля, которые организуются в течение учебного года, обеспечивает аналитическим материалом для сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями.

2. Виды административного контроля знаний

Административный контроль знаний обучающихся включает стартовый контроль, полугодовой контроль, годовой (итоговый) контроль.

2.1. Стартовый контроль знаний:

2.1.1. Стартовый контроль знаний учащихся проводится для определения уровня готовности каждого ученика и класса в целом к дальнейшему обучению, а также для выявления типичных пробелов в знаниях обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

2.1.2. Стартовый контроль, обеспечивает объективную оценку качества работы каждого учителя независимо от контингента учащихся и их предшествующей подготовки, т. е. результаты каждого ученика и класса в целом сравниваются с его собственными предшествующими показателями. Таким образом, стартовый контроль играет роль нулевой отметки для последующего определения вклада учителя в процесс обучения.

2.1.3. Стартовый контроль проводится во всех классах, начиная со второй декады сентября до конца сентября по всем предметам после повторения учебного материала прошлого года, организованного учителем на нескольких первых уроках или в ходе сопутствующего повторения при изучении нового материала.

2.1.4. Стартовый контроль проводится в форме и по материалам итогового контроля по данному предмету за предыдущий год.

2.2. Полугодовой контроль знаний:

2.2.1. Под полугодовым контролем понимаются различные формы контрольных работ, которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить уровень и качество усвоения учеником всего учебного материала за полугодие.

2.2.2. Полугодовой контроль проводится в декабре.

2.3. Итоговый контроль знаний:

2.3.1. Итоговый контроль осуществляется с целью повышения ответственности педагогов и обучающихся за результаты образовательного процесса, отслеживания выполнения образовательной программы по предметам учебного плана. Контроль позволяет повысить объективность оценки усвоения школьниками образовательных программ каждого года обучения.

2.3.2. Задачи итогового контроля:

- провести достоверное оценивание знаний обучающихся;
- определить перспективы индивидуальной работы с обучающимися в следующем учебном году, при необходимости произвести корректировку форм и методов обучения, избранных учителем;

- получить объективную информацию, необходимую для подготовки решения педагогического совета школы о переводе обучающихся в следующий класс.

2.3.3. Под итоговым контролем понимается проведение контрольных работ по всему изучаемому учебному материалу в течение года.

2.3.4. Итоговый контроль проводится в мае.

2.3.5. От итогового контроля могут быть освобождены следующие категории обучающихся:

- имеющие отличные оценки по всем предметам учебного плана данного года обучения;

- победители муниципальных, победители и призеры региональных, всероссийских этапов Всероссийской олимпиады школьников;
 - прошедшие длительное (более двух месяцев) санаторное лечение в течение текущего учебного года или направляющиеся на такое лечение;
 - находящиеся на индивидуальном обучении по состоянию здоровья.
- 2.3.6. Результаты итогового контроля должны быть обсуждены на заседаниях методических объединений, совещаниях при директоре.

3. Правила проведения административного контроля знаний

3.1. Административному контролю знаний подлежат все изучаемые предметы учебного плана.

3.2. Административный контроль знаний осуществляется учителем, ведущим данный предмет совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, или руководителем методического объединения учителей по заданию администрации школы.

3.3. Административный контроль знаний проводится в различных формах, определяемых отдельно для учебных предметов и классов (Приложение 1)

3.4. Административный контроль знаний проводится по утвержденному директором школы графику. Сроки проведения административного контроля должны быть доведены до учителей и обучающихся не позднее, чем за две недели до проведения.

3.5. Административный контроль знаний по всем предметам учебного плана проводится для всех обучающихся.

3.6. Учащийся, отсутствовавший на административной контрольной работе, должен выполнить работу в установленный администрацией срок, не позднее 2-х недель со дня проведения работы.

3.7. Задания для административного контроля должны подбираться в соответствии с перечнем тем, определенных в образовательных стандартах и входящих в кодификаторы элементов содержания по предмету, составленные на основе основной образовательной программы по учебным предметам и “Требований к уровню подготовки”.

3.8. При разработке материалов к административному контролю знаний используется программный материал, изученный за контролируемый период обучения.

3.9. При разработке тестов, контрольных вопросов, выборе тем и типов заданий учитель берет за основу как теоретические вопросы, так и практические задания, дающие представление о готовности ученика применить полученные знания на практике.

3.10. Количество заданий определяется временем на выполнение работы и степенью сложности заданий.

3.11. Администрация вправе воспользоваться имеющимися методическими рекомендациями и печатными изданиями, соответствующими государственным образовательным стандартам.

3.12. Тексты административных контрольных работ утверждаются на методическом совете школы.

3.13. Контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5 – балльной системе. Отметка за выполненную работу заносится в классный журнал в соответствии с датой проведения согласно графику контрольных работ.

3.14. Оценивание работ проводится в соответствии с существующими нормами оценок, прописанными в образовательной программе. (Приложение 2)

3.15. Тексты работ и работы учащихся хранятся в учебной части в течение одного учебного года.

3.16. Отметка за административную контрольную работу учитывается при выведении среднего балла за четверть, полугодие.

3.17. По результатам контроля из числа учащихся, выполнивших менее 50% заданий, формируются группы учебного риска и определяются меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на уроках и в рамках индивидуальной работы с отстающими учащимися в процессе внеурочной деятельности.

3.18. Результаты административного контроля знаний доводятся до сведения родителей учащихся.

3.19. Результаты административных контрольных работ учитываются при выставлении отметок в ходе промежуточной аттестации обучающихся.

4. Методическое сопровождение и анализ административного контроля знаний

4.1. Методическое сопровождение административного контроля знаний обучающихся осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с руководителем методического объединения в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- координирует работу по проведению всех видов и форм контроля;
- оказывает методическую помощь учителям в разработке тем, форм и видов проверочных работ, привлекая руководителей методических объединений;
- ведет учет контрольных работ по графику, утвержденному директором школы;
- оформляет результаты контроля справкой.
- контролирует регулярность рассмотрения результатов итогового контроля на совещаниях при директоре и заседаниях методических объединений;
- ведет отслеживание результатов успеваемости учеников, испытывающих серьезные затруднения в учении, с целью оказания своевременной помощи и планирования коррекционной работы.

4.3. Анализ контрольной работы составляется учителем на специальном бланке, который также фиксирует тематический учет знаний. (Приложение 3)

4.4. По результатам контроля составляются аналитические справки, которые в дальнейшем используются в рамках мониторинга качества образования и качества педагогической деятельности.

4.5. В аналитической справке выводится важный показатель – уровень готовности класса к дальнейшему обучению, который определяется на заседании методического объединения коллегиально с учетом основных параметров – процента выполнения заданий, успеваемости, процента качества.

4.6. Аналитическая справка по результатам итогового административного контроля и решение коллегиального органа, на котором рассматриваются результаты административного контроля, служат основанием для рекомендаций учителям, заместителям директора по УВР по совершенствованию образовательного процесса в целом, методик преподавания, организации контроля знаний учащихся в новом учебном году.