ПРИНЯТО»
на заседании
Управляющего совета Учреждения
Протокол № 1 от 05 апреля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ ООШ № 3
Н.С. Орлова
Приказ № 0504 - от 05 апреля 2022г.

«ОБСУЖДЕНО»
на заседании
Педагогического совета Учреждения
Протокол № 6 от 05 апреля 2022 г.

C=RU, O=ГБОУ ООШ № 3, CN=Директор Орлова Н.С., E=school3_zhg@samara.edu.ru
00952ce2e86a77d5ea
2022.04.26 10:34:59+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении оценочных процедур школьного уровня в ГБОУ ООШ № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115, освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются ГБОУ ООШ № 3 самостоятельно.

1.2. В настоящем Положении рассматриваются контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются всеми

обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут. Все перечисленные виды работ называются оценочными процедурами.

1.3. Под контрольной или проверочной работой понимается форма текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся, реализуемая в рамках образовательного процесса в ГБОУ ООШ № 3 и нацеленная на оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом, всеми классами) требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС) при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

1.4. Под диагностической работой форма оценки или мониторинга результатов обучения, реализуемая в рамках учебного процесса в ГБОУ ООШ № 3 и нацеленная на выявление и изучение уровня и качества подготовки обучающихся, включая достижение каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом, всеми классами) требований к предметным и/или метапредметным, и/или личностным результатам обучения в соответствии с ФГОС, а также факторы, обусловливающие выявленные результаты обучения.

1.5. Оценочные процедуры являются частью внутришкольной системы оценки качества образования и проводятся администрацией ГБОУ ООШ № 3 в рамках внутришкольного контроля.

1.6. Целями проведения оценочных процедур в ГБОУ ООШ № 3 являются:

- определение фактического базового уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана ГБОУ ООШ №;
- сравнительный анализ уровня знаний обучающихся с

требованиями ФГОС;

- выявление элементов учебных программ, вызывающих затруднения у обучающихся (определение реестра затруднений), прогнозирование результатов успеваемости в учебном периоде (триместр, год) или государственной итоговой аттестации;

- контроль выполнения программ по учебным предметам (предметам учебного плана школы).

1.7. Оценочные процедуры должны быть указаны в пояснительной записке рабочей программы учителя в качестве формы контроля знаний по предметам учебного плана.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

2.1. При планировании оценочных процедур на уровне ГБОУ ООШ № 3 учитывается наличие информации, получаемой в ходе федеральных и региональных оценочных процедур, не допускается дублирования по содержанию различных оценочных процедур.

2.2. График проведения оценочных процедур составляется на полугодие с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в ГБОУ ООШ № 3, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года либо на момент начала полугодия.

2.3. График оценочных процедур доводится до сведения всех участников образовательного процесса посредством размещения на сайте ГБОУ ООШ № 3 не позднее чем через 2 недели после начала учебного года либо после начала полугодия, на которое формируется график.

2.4. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных:

эпидемиологической ситуацией;

участием ОО в проведении национальных или международных

исследованиях качества образования в соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации ОО графика;

другими значимыми причинами.

В случае корректировки графика его актуальная версия размещается на сайте ГБОУ ООШ № 3.

2.5.Оценочные процедуры могут быть проведены по итогам учебного периода (триместр), и в рамках тематического контроля, в соответствии с планом ВШК.

2.6. В один учебный день в классе может быть проведена только одна оценочная процедура. Не допускается проведение текущих контрольных работ в день проведения оценочных процедур. Допускается проведение тематических самостоятельных, проверочных, творческих и иных работ, выполнение которых не рассчитано на весь урок.

2.7. Оценочная процедура может быть проведена в присутствии ассистента/ассистентов, назначенных заместителем директора, либо самого заместителя директора по УВР.

2.8. Тексты оценочных процедур разрабатываются заместителем директора по УВР, либо учителем, не преподающим в классе, где проводится работа.

2.9. С целью определения уровня качества образования по предмету на параллели, тексты оценочных процедур должны соответствовать единому на параллели плану административной работы с указанием контрольных элементов содержания.

2.10. Оценочные процедуры выполняются обучающимися в тетрадях для контрольных работ (если их ведение предусмотрено по данному учебному предмету), на двойных листах, подписанных по образцу, или специальных бланках.

2.11. Во время выполнения оценочных процедур пользование учебными, справочными пособиями и иными дополнительными материалами допускается, если это предусмотрено самой работой и обозначено педагогом

перед началом работы. Пользование мобильным телефоном и другими электронными средствами не допускается.

3. ТИПЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. В ГБОУ ООШ № 3 установлены следующие типы оценочных процедур:

3.1.1. Плановые административные работы, которые проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и навыков обучающихся класса.

3.1.2. Плановые административные работы в одном классе по одному предмету учебного плана проводятся не чаще 1 раза в 2,5 недели.

Плановые административные работы не проводятся на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причём этот урок является первым или последним в расписании.

3.1.3. Внеплановая административная работа, которая проводится администрацией ГБОУ ООШ № 3 в определенном классе или по определённому предмету при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (учителями, обучающимися и законными представителями), а также в случае постановки на внутришкольный контроль преподавание какого-либо учебного предмета, класса.

3.1.4. Итоговая административная работа проводится по итогам учебного года в соответствии с графиком, утверждённым директором ГБОУ ООШ № 3, во 2-8 классах. Такой вид работы используется для определения уровня сформированности знаний, умений, навыков при переходе обучающихся в следующий класс, отслеживания динамики их обученности, прогнозирования результативности дальнейшего обучения, выявление недостатков в работе, планирования внутришкольного контроля на

следующий учебный год по предметам и классам. Результатом выполнения итоговой работы может быть только положительная отметка. Итоговая административная работа проводится по определенным администрацией ОО предметам учебного плана.

3.1.5. Входящая административная работа проводится с целью определения уровня знаний обучающихся по темам прошлого учебного года. Входящая административная работа проводится во 2-9 классах по определенным администрацией гбоу оош 3 3 предметам учебного плана.

3.1.6. Результатом итоговой (годовой) контрольной работы может стать отметка, которая была получена по итогам написания Всероссийской проверочной работы (далее - ВПР), в случае, если эта отметка является положительной («3», «4», «5») и не противоречит шкале оценивания, принятой методическими объединениями ОО.

При выставлении отметки ВПР в качестве итоговой (годовой) контрольной работы предметное методическое объединение вправе утвердить самостоятельную шкалу перевода баллов, полученных за выполнение ВПР, в соответствующую отметку.

3.1.7. По предметам, которые отсутствуют в перечне ВПР, проводятся итоговые (годовые) работы, содержание и форма которых определяется предметными методическими объединениями ГБОУ ООШ № 3.

3.1.8. Обучающиеся, которые получили неудовлетворительный результат выполнения итоговой (годовой) работы, обязаны выполнить работу повторно по материалам предметного методического объединения и в сроки, установленные администрацией ГБОУ ООШ № 3.

3.2. Оценочные процедуры могут проводиться в форме:

тестовых работ;

контрольных работ;

проверочных работ;

диагностических работ;

работ в форме основного / единого государственного экзамена;

всероссийской проверочной работы.

3.3. Вид заданий и формы проведения оценочных процедур определяет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. ПРОВЕРКА И АНАЛИЗ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

4.1. Контрольные, проверочные и диагностические работы, выполненные обучающимися в рамках проведения оценочных процедур, могут быть проверены: учителем, преподающим предмет в данном классе, руководителем методического объединения, заместителем директора по УВР, ассистентом, присутствующим в классе во время проведения работы, либо учителем, назначенным заместителем директора для проверки работ в установленные сроки.

Контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся в следующие сроки: контрольные диктанты в 5-8 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся 5-8 классов не позже, чем через неделю; сочинения в 8-9 классах проверяются не более 10 дней.

Контрольные работы по математике в 5-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.

Практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии выполняются в тетрадях для практических (лабораторных) работ, проверяются к следующему уроку, отметки за практические работы выставляются в электронный классный журнал за то число, когда они проводились.

4.2. Проверяющий (или проверяющие) определяются в зависимости от цели и формы оценочной процедуры.

4.3. Отметка в электронный классный журнал за контрольные работы

или тестовые задания выставляются не позднее 10 дней со дня их проведения. Отметки за контрольные работы (тестовые задания) выставляются в электронный классный журнал за то число, когда они проводились.

4.4. Анализ работы, сформированный модулем МСОКО, экспортируется, хранится и анализируется педагогом, преподающим в классе. В соответствии с данным анализом административной работы учителем составляется реестр затруднений обучающихся, проводится работа над ошибками, организуется индивидуальная работа с неуспевающими и имеющими затруднения в обучении учениками.

4.5. Заместитель директора анализирует результаты оценочной процедуры и составляет аналитическую справку для директора ОО. По результатам может быть проведено собеседование заместителя директора по УВР (в отдельных случаях директора ОО) с педагогом.

4.6. Результаты оценочных процедур учитываются при оценке деятельности педагога.