

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С. СТЕРЧ-КЕРЧ ИМ. ЧАЛАЕВА Т.А.»



**Положение
о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «ООШ с.Стерч-
Керч им.Чалаева Т.А.»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» (далее – Положение):

- устанавливает структуру ВСОКО и ее основные направления;
- регулирует порядок организации и проведения контрольно-оценочных процедур;
- закрепляет критерии и формы оценки по различным направлениям;
- определяет состав мониторингов;
- устанавливает взаимосвязь ВСОКО и ВШК;
- учитывает федеральные требования к процедуре самообследования образовательной организации.

1.2. В Положении учтена действующая в РФ система федерального государственного контроля качества образования, подходы к независимой системе оценки качества образования, национальные исследования качества образования и международные сопоставительные исследования качества образования.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Уставом МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» ;
- локальными нормативно-правовыми актами МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .

1.4. В Положении использованы следующие понятия и аббревиатуры:

- **внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**
- – функциональное единство локальных регуляторов, процедур и методов оценки, обеспечивающих получение своевременной, полной и объективной информации о соответствии образовательной деятельности МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» требованиям ФГОС и потребностям участников образовательных отношений;
- **внутришкольный контроль**
- **(ВШК)**
- – административный ресурс управления качеством образования, вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры;
- **качество образования**
- – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия ФГОС, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы (п. 29 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- **независимая оценка качества образования (НОКО)**
- – регламентируемый на федеральном уровне инструмент внешней оценки качества образования, осуществляемой официально уполномоченным оператором;
-

основная образовательная программа (ООП)

- – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, структура которых задана требованиями ФГОС общего образования;

-

оценка

- – установление соответствия;

-

диагностика

- – контрольный замер, срез;

-

мониторинг

- – протяженное во времени системное наблюдение за управляемым объектом, которое предполагает фиксацию состояния наблюдаемого объекта на «входе» и «выходе» периода мониторинга; мониторинг обеспечивается оценочно-диагностическим инструментарием и имеет заданную траекторию анализа показателей наблюдения;

-

ГИА

- – государственная итоговая аттестация;

-

ФПУ

- – федеральный перечень учебников;

-

ИКТ

- – информационно-коммуникационные технологии;

-

УУД

- – универсальные учебные действия;

-

ВПР

- – всероссийские проверочные работы;

-

PISA

- – международная программа по оценке образовательных достижений учащихся, а также общероссийское исследование качества образования по модели PISA;

-

НИКО

- – национальное исследование качества образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОМПОНЕНТЫ ВСОКО

2.1. В МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» ВСОКО включает:

- локальные регуляторы: локальные нормативные акты, программно-методические документы;
- должностных лиц, субъектов оценки;
- направления оценки;
- критерии и показатели по каждому направлению;
- оценочные процедуры, формы и методы оценки;
- информационно-аналитические продукты;
- компьютерные программы и сервисы.

2.2. Состав должностных лиц, выполняемый ими в рамках ВСОКО функционал и сроки проведения процедур ВСОКО устанавливаются ежегодно приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.»

2.3. В рамках ВСОКО в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» оцениваются направления:

- качество образовательных результатов обучающихся;
- качество реализации образовательной деятельности;
- качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность.

2.4. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года в соответствии с планом функционирования ВСОКО, который составляется ежегодно.

2.5. Результаты функционирования ВСОКО обобщаются и фиксируются в ежегодном отчете о самообследовании МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .

3. ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

3.1. В качестве объекта оценки образовательных результатов реализации ООП МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» по уровням общего образования, разработанных на основе ФГОС, выступают:

- предметные результаты обучения;
- метапредметные результаты обучения;
- личностные результаты;
- достижения учащихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;
- удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов.

3.2. Оценка достижения планируемых результатов освоения образовательных программ включает:

- текущий поурочный контроль;
- текущий диагностический контроль;
- промежуточную аттестацию;
- анализ результатов внешних независимых диагностик, всероссийских проверочных работ, региональных исследований;
- итоговую аттестацию по предметам, не выносимым на ГИА;
- анализ результатов ГИА.

3.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся регулируются положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Оценка образовательных результатов позволяет выявить обучающихся, осваивающих учебный материал на базовом, повышенном и высоком уровнях. Уровневый подход обязателен при разработке оценочных средств по каждому тематическому разделу каждой рабочей программы предмета, курса или дисциплины учебного плана.

3.5. Отметки по результатам оценки зависят прежде всего от уровня выполненного задания. Задание базового уровня даже при условии его правильного выполнения отмечается баллом «3» и не более. Задание повышенного уровня даже при условии его правильного выполнения отмечается баллом «4» и не более. Баллом «5» отмечаются правильно выполненные задания высокого уровня сложности.

3.6. Разработка и проведение оценочных процедур определены Порядком разработки и проведения контрольных работ в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» , приложение 1.

3.7. В целях обеспечения открытости и доступности информации о системе образования в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» формируется единый График проведения оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.», и оценочных процедур федерального и регионального уровней, приложение 2.

График утверждается отдельным документом ежегодно в срок до 15 октября, размещается сформированный график не позднее 15 октября на сайте МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» на главной странице подраздела "Документы" раздела "Сведения об образовательной организации" в виде электронного документа.

3.7. Информация о достижении каждым обучающимся планируемых результатов освоения рабочей программы учебного предмета, курса или дисциплины учебного плана фиксируется в сводной ведомости успеваемости.

3.8. Анализ динамики образовательных результатов каждого обучающегося, начиная с 4-го класса, проводит классный руководитель и отражает это в характеристике, направляемой родителям (законным представителям) обучающихся по окончании учебного года.

3.9. Оценка достижения метапредметных результатов освоения ООП, реализуемых в , МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.», проводится в соответствии с планом мониторинга метапредметных результатов по критериям, указанным в программах формирования/развития УУД по уровням общего образования.

3.10. Личностные образовательные результаты не подлежат прямой оценке, но в обязательном порядке организуется мониторинг личностного развития обучающихся. Предметом мониторинга выступает уровень сформированности образовательных результатов, зафиксированных в ООП, реализуемых в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.», Формы мониторинга и сроки его проведения устанавливаются руководителем МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.», в приказе.

3.11. Оценка удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов проводится в соответствии с планом функционирования ВСОКО на основании опросов и анкетирования.

4. ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Оценке подлежат ООП, реализуемые в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.». Оценка ООП соответствующего уровня общего образования проводится на этапе разработки ООП на предмет соответствия требованиям ФГОС общего образования и ежегодно в августе – на предмет актуальности ООП. Критерии оценки:

- соответствие структуры ООП уровней общего образования требованиям ФГОС;
- соответствие рабочих программ содержательного раздела локальным требованиям к оценочным модулям рабочих программ;
- соответствие формируемой части учебного плана запросам участников образовательных отношений.

4.2. Оценка дополнительных общеобразовательных программ проводится только на этапе их внесения в школьный реестр дополнительных общеобразовательных программ по параметрам:

- соответствие тематики программы запросу потребителей;
- наличие документов, подтверждающих этот запрос;
- соответствие содержания программы заявленному направлению дополнительного образования;
- соответствие структуры и содержания программы региональным требованиям (при их наличии);
- наличие в программе описанных форм и методов оценки планируемых результатов освоения программы обучающимися.

4.3. Оценка ООП в процессе их реализации проводится одновременно с оценкой реализации дополнительных общеобразовательных программ, мониторингом качества преподавания и оценкой удовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) реализацией образовательной деятельности.

4.4. Оценка удовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) реализацией образовательной деятельности проводится в соответствии с планом функционирования ВСОКО на основании опросов и анкетирования. Критерии оценки:

- степень удовлетворенности качеством преподавания предметов;
- степень удовлетворенности внеурочной деятельностью;
- степень удовлетворенности услугами дополнительного образования.

5. ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Структура оценки условий, обеспечивающих образовательную деятельность в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.», разрабатывается на основе требований ФГОС к кадровым, финансовым, психолого-педагогическим, материально-техническим и информационно-методическим условиям.

5.2. Оценка условий, обеспечивающих образовательную деятельность в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.», проводится в течение учебного года согласно плану функционирования ВСОКО. Оценка условий, обеспечивающих образовательную деятельность, предусматривает проведение контроля состояния условий на основе критериев, указанных в приложении 1.

5.3. Помимо обязательной оценки качества условий, проводится оценка условий реализации текущих проектов региона, в которых участвует МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.».

5.4. Оценка удовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) условиями, обеспечивающими образовательную деятельность, проводится в соответствии с планом функционирования ВСОКО на основании опросов и анкетирования по вопросам качества работы педагогического коллектива и взаимодействия семьи и МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.»

6. МОНИТОРИНГ В РАМКАХ ВСОКО

6.1. Цель мониторинга – путем сбора, обобщения и анализа информации определить состояние объекта наблюдения, определить его направления развития в соответствии с требованиями ФГОС уровней общего образования и принять объективные управленческие решения по результатам наблюдения, направленные на повышение качества объекта.

6.2. Формы, направления, процедуры проведения и технологии мониторинга определяются приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .

6.3. В рамках ВСОКО в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» проводятся мониторинги:

- предметных результатов обучающихся;
- метапредметных результатов обучающихся;
- личностных результатов обучающихся;
- адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов;
- здоровья обучающихся;
- качества преподавания учебных предметов.

6.4. По инициативе участников образовательных отношений и (или) в рамках программы развития МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» могут разрабатываться и проводиться иные мониторинги. Перечень текущих и новых мониторингов фиксируется приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .

6.5. Мероприятия, проводимые в рамках мониторингов, и сроки их проведения определяются в планах мониторингов, которые составляются на учебный год. Периодичность подведения промежуточных и итоговых результатов, а также формы отчетности по каждому мониторингу определяются в плане функционирования ВСОКО.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВСОКО И ВШК

7.1. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО. ВШК конкретизирует и поэтапно отслеживает реализацию содержания ВСОКО.

7.2. ВШК проводится в течение всего учебного года в соответствии с планом ВШК, который составляется ежегодно.

7.3. ВШК проводится в отношении эффективности педагогической системы школы и организации образовательного процесса в ходе реализации образовательных программ.

7.4. Результаты ВШК фиксируются в справках, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании, публичном докладе МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .

7.5. Должностные лица одновременно могут выступать субъектами ВСОКО и субъектами ВШК.

8. ДОКУМЕНТЫ ВСОКО

8.1. В рамках ВСОКО ответственные лица готовят справки по результатам оценочных мероприятий, аналитические записки в случае внепланового контроля по одному из направлений ВСОКО и сводные аналитические справки по итогам мониторингов.

8.2. Состав конкретных документов ВСОКО ежегодно обновляется и утверждается приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .

9. ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования предусматривает:

- внутриорганизационные опросы и анкетирование;
- учет показателей НОКО.

9.2. Внутриорганизационные опросы и анкетирование проводятся:

- на этапе разработки ООП – с целью определения части ООП, формируемой участниками образовательных отношений;
- ежегодно в конце учебного года – с целью выявления динамики спроса на те или иные программы;
- по графику процедур оператора НОКО.

9.3. Администрация школы обеспечивает участие не менее 50 процентов родителей (законных представителей) в опросах НОКО.

Приложение 1
к Положению о внутренней системе
оценки качества образования.

Порядок

разработки и проведения контрольных работ в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.»

1. Контрольные работы, а также оценочные средства с уровневым подходом разрабатываются школьными методическими объединениями педагогов МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» одновременно с составлением рабочей программы учебного предмета, курса или дисциплины учебного плана и проходят внутреннюю экспертизу методического совета МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» . Обновление оценочных средств осуществляется по мере необходимости. Обновленные оценочные средства также проходят внутреннюю экспертизу методического совета МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .
2. Оценочные процедуры (контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются всеми обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут) проводятся по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. Объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не превышает 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году.
3. Оценочные процедуры не проводятся на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании.
4. Не проводится более одной оценочной процедуры в день для обучающихся одного класса.
5. Исключаются ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры.
6. При проведении оценочной процедуры учитывается необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, обработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала.
7. Не используются для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

Приложение 3
к Положению о внутренней системе
оценки качества образования

Критерии оценки условий, обеспечивающих образовательную деятельность

Группа условий	Критерии оценки	Единица измерения	Контроль состояния условий		
			Показатель на старте	Планируемый показатель	Факт выполнения
Кадровые условия	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	Чел./%			Выполнено /не выполнено
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	Чел./%			
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации	Чел./%			

	<p>присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – первая; – высшая 				
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – до 5 лет; – свыше 30 лет 	Чел./%			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние три года повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности и (или) иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>	Чел./%			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, имеющих профессиональную переподготовку по профилю/направлен</p>	Чел./%			

	<p>ию профессиональной деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>				
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации по осуществлению образовательной деятельности в условиях ФГОС общего образования, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>	Чел./%			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, охваченных непрерывным профессиональным образованием: – тренинги, обучающие семинары, стажировки; – вне программ повышения квалификации</p>	Чел./%			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, реализовавших методические проекты под</p>	Чел./%			

	руководством ученых или научно-педагогических работников партнерских организаций				
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, являющихся победителями или призерами конкурса «Учитель года»	Чел./%			
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, являющихся победителями или призерами региональных конкурсов профессионального мастерства	Чел./%			
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих публикации в профессиональных изданиях на региональном или федеральном уровнях	Чел./%			
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, ведущих личную страничку на сайте школы	Чел./%			
Психолого-педагогические услуги	Количество педагогов-психологов в штатном расписании	Чел.			

	Количество педагогов-психологов по совместительству	Чел.			
	Количество социальных педагогов	Чел.			
	Доля педагогических работников с вмененным функционалом тьютора в общем количестве педагогических работников	Чел./%			
	Доля мероприятий, курируемых педагогом-психологом, в программе воспитания	Ед./%			
	Доля мероприятий, курируемых педагогом-психологом, в программе формирования и развития УУД	Ед./%			
	Доля курсов внеурочной деятельности, разработанных при участии (соавторстве) педагога-психолога, в общем объеме курсов внеурочной деятельности в плане внеурочной деятельности	Ед./%			
	Количество дополнительных образовательных программ на базе школы, разработанных при участии (соавторстве) педагога-психолога	Ед.			
	Наличие оборудованного	Имеется/не имеется			

	помещения, приспособленного для индивидуальных консультаций с обучающимися, родителями				
	Наличие оборудованных образовательных пространств для психологической разгрузки; рекреационных зон	Имеется/не имеется			
Материально-технические условия	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	Ед.			
	Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с ФГОС/федеральными или региональными требованиями)	Ед./%			
	Наличие читального зала библиотеки, в том числе: – с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров; – с медиатекой; – оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов; – с выходом в интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки; – с возможностью размножения печатных	Да/нет			

	бумажных материалов				
	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	Чел./%			
	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	Кв. м			
Учебно-методическое и информационное обеспечение	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	Ед./%			
	Количество экземпляров справочной литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	Ед.			
	Количество экземпляров научно-популярной литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих	Ед.			

	на учете, в расчете на одного учащегося				
	Соответствие используемых учебников и учебных пособий федеральному перечню	Соответствует/не соответствует			
	Наличие общедоступного аннотированного перечня информационных образовательных ресурсов интернета	Да/нет			
	Количество единиц электронных образовательных ресурсов, используемых при реализации рабочих программ по предметам учебного плана	Ед.			
	Количество единиц цифровых программных продуктов, используемых при реализации плана внеурочной деятельности	Ед.			
	Количество единиц цифровых программных продуктов, используемых для обеспечения проектной деятельности обучающихся	Ед.			
	Соответствие содержания сайта требованиям статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Соответствует/не соответствует			
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

**Порядок
о проведении административных контрольных работ
в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.»**

1. Общие положения

- 1.1. Административные контрольные работы являются независимой внутренней оценкой качества образования в МБОУ «ООШ с.Стерч-Керч им.Чалаева Т.А.» .
- 1.2. Контрольные работы проводятся администрацией школы в рамках внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО) с целью педагогического анализа результатов обученности учащихся и состояния учебно-воспитательного процесса.
- 1.3. Задания для административной контрольной работы разрабатываются школьными методическими объединениями учителей (далее ШМО)
- 1.4. В один учебный день в классе может быть проведена только одна административная контрольная работа, не более 2-х в течение недели в начальных классах, не более 3-х в течение недели в средних и старших классах.

2. Типы, виды и формы административных работ:

- 2.1. **Плановые административные работы.** Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Проводятся в сроки, указанные в графике, утвержденным приказом школы. Плановые административные работы проводятся не чаще 3 раз в год в одном классе по одному предмету, но не менее одного раза в каждом классе по какому - либо одному предмету.
- 2.2. **Внеплановая административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе.** Проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений (учителями, обучающимися и родителями (законными представителями)).
- 2.3. **Административные контрольные работы у аттестующихся учителей,** проводятся в сроки не менее чем за 2 месяца до аттестационного периода или в аттестационный период.
- 2.4. **Входные контрольные работы в 2-9 классах.** Цель входных контрольных работ - определить степень устойчивости знаний обучающихся, выяснить причины потери знаний обучающихся, выяснить причины потери знаний за летний период и наметить меры по устранению выявленных пробелов в процессе повторения материала прошлых лет. Вид заданий и формы проведения определяет сам учитель по основным темам, изученным в прошлом учебном году. Учитель сдаёт образец заданий (за 2 недели до контрольной работы), работы учащихся, анализ по итогам входных контрольных работ (через 1 неделю после проведения контрольной работы).

2.5. **Итоговые контрольные работы во 2-8 классах.** Цель итоговых

контрольных работ - определение уровня сформированности знаний, умений, навыков при переходе обучающихся в следующий класс, отслеживание динамики их обученности, прогнозирование результативности дальнейшего обучения обучающихся, выявление недостатков в работе, планирование ВСОКО на следующий учебный год по предметам и классам.

Учитель имеет право ознакомиться со спецификацией **итоговой** контрольной работы не менее чем за 2 недели до ее проведения.

2.6. **Виды административных контрольных работ:**

1 .По времени проведения:

- а) на весь урок;
- б) на часть урока.

2. По форме заданий:

- а) решение задач,
- б) определение уровня усвоения понятийного аппарата,
- в) диктанты разных форм,
- г) заполнение таблиц разных видов,
- д) тесты,
- е) письменные ответы на предложенные вопросы,
- ж) работа по тексту,
- з) другие формы заданий.

2.7. Учитель имеет право:

- предложить форму проведения и тип заданий;
- ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 2 дня до проведения административной контрольной работы.

2.8. В классах, где преподавание осуществляется по ФГОС, в конце года проводятся **комплексные работы.**

3. **Порядок проведения и проверки.**

3.1. Административные работы проводятся заместителями директора по УР, руководителями МО, учителями школы в присутствии учителя, преподающего предмет в контролируемом классе.

3.2. Административная контрольная работа проводится в день и час, обозначенный в графике проведения контрольных работ.

3.3. Контрольные работы проводятся на проштампованных двойных листах и подписываются по образцу:

Административная контрольная работа
по _____
(предмет)
ученика(цы)класса
 (Фамилия, имя в родительном падеже)
_____ (дата)

Тестовые работы, работы содержащие задания на заполнение таблиц, пропусков и т.д. могут быть выполнены на листах с печатным текстом.

3.4. По мере выполнения обучающиеся сдают свою работу заместителю директора, проводящему контроль.

3.5. По звонку с урока _____ должны быть сданы работы всех обучающихся,

присутствовавших на уроке.

3.6. Выполненные работы обучающихся может проверять учитель, руководитель МО, заместитель директора. Проверяющий сдает результаты контрольных работ заместителю директора по УР со следующими выводами, сделанными совместно с учителем:

- уровень усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (успеваемость обучающихся);
- качество усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (отметки «4», «5»);
- какие виды заданий выполнены обучающимися лучше всего/ хуже всего.
- рекомендации учителю.

3.7. Хранятся в течение 1 года методическим объединением выполненные обучающимися работы, заместителем директора - анализ проведения контрольных работ.

3.8. Результаты административных контрольных работ анализируются на заседаниях ШМО, совещаниях при директоре, педагогических советах и могут быть отображены в приказах по школе. Результаты контрольных работ учитываются при оценке деятельности учителя в период аттестации.

3.9. Результаты контрольных работ вносятся в таблицы мониторинга качества образования. (Приложение 1)

Формы проведения анализа административных контрольных работ

АНАЛИЗ КОНТРОЛЬНОГО ДИКТАНТА

В _____ классе за _____ 20__ - 20__ уч. года
Дата проведения _____
Число учащихся в классе _____ Выполняло работу _____
Учитель _____

Результат выполнения работы:

Грамотность	Дополнительное задание
«5» -	
«4» -	
«3» -	
«2» -	
Процент выполнения -	
Качество знаний -	
Средний балл -	
Лучшие результаты показали -	

Типичные ошибки, допущенные учащимися:

Орфографические:

"1 _____
1 _____
4. _____
4. _____
5~ _____
6. _____
"7 _____
"8 _____

Пунктуационные:

"1 _____
4. _____
4. _____
4. _____
4. _____
6. _____
7. _____
8 _____

Ошибки в выполнении дополнительного задания

Подпись учителя _____

АНАЛИЗ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РАБОТЫ ПО

В ____ классе за _ 20__ - 20 __ уч. год

Дата проведения _____

Число учащихся в классе _____ Выполнило работу _____

Работа по _____ проводилась в форме _____

Учитель _____

Результат выполнения работы:

Отметка/ количество	Дополнительное задание
«5» -	
«4» -	
«3» -	
«2» -	
Процент выполнения -	
Качество знаний -	
Средний балл -	
Лучшие результаты показали -	

Типичные ошибки, допущенные учащимися:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Анализ работы свидетельствует о том, что учащиеся в основном программный материал _____

Подпись учителя _____