

Положение о проведении административных контрольных работ

1. Общие положения.

1.1. . Административные контрольные работы (в дальнейшем АКР) являются одной из форм внутренней оценки качества образования в школе.

1.2. АКР для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутришкольного контроля.

1.3. **Целью проведения АКР** является:

- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам базового компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями образовательного Госстандарта во всех классах (ФГОС и ФК ГОС);
- контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования изучения учебных предметов.

1.4. АКР проводятся согласно графику, составленному администрацией школы в начале учебного года и утверждённому директором школы и вне графика (по необходимости). График может корректироваться (в соответствии с объективными обстоятельствами).

1.5. Задания для АКР разрабатываются заместителем директора по УВР, по необходимости согласовываются с руководителем МО. Тип заданий, объем и содержание АКР согласуются с ведущим предмет учителем.

1.6. Административная контрольная работа может быть не внесена в рабочую программу учителя.

1.7. 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 классах основной и старшей школы. .

1.8. Результаты АКР учитываются при оценке деятельности учителя в период определения стимулирующих выплат и в период аттестации

2. Порядок проведения.

2.1. АКР проводятся заместителем директора по УВР, с привлечением других учителей (организаторов в аудитории) по необходимости.

2.2. Работы проводятся по утвержденному для данных АКР графику на проштампованных двойных листах или бланках формата А 4 в строго отведенное для них время.

2.3. По мере выполнения обучающиеся сдают свою работу организатору в аудитории, а тот - администратору, проводящему контроль.

3. Типы, виды и формы контрольных работ.

3.1. Типы АКР:

1. *Плановые АКР.*.. Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Проводятся в сроки, указанные в плане ВШК.

Плановые административные работы проводятся не чаще 2 раз в год в одном классе по одному предмету, но не менее одного раза в год в каждом классе по предметам учебного плана.

2. *Внеплановая АКР* для обучающихся в конкретном классе. Проводится администрацией школы в ходе проведения тематических контролей (по необходимости) и при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательных отношений (учителями, обучающимися и родителями).

3. АКР у аттестующихся учителей (на соответствие занимаемой должности), проводятся в сроки не менее чем за 6 месяцев до аттестационного периода и в аттестационный период.

3.2. Виды АКР:

- По времени проведения:

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

- По типу заданий:

- а) репродуктивного уровня,
- б) продуктивного уровня,
- в) творческо-продуктивного уровня,
- г) включающие все три типа заданий,
- д) разноуровневые по сложности.

- По форме заданий:

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

3.3 Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий, но не с самой работой, не менее чем за 2 дня до проведения АКР.

3.4 Входная диагностика, четвертные (промежуточные) и итоговые контрольные работы не являются АКР, а являются приложением к тематическому планированию учителя, так как составляются и проводятся учителями-предметниками на основе изученного учебного курса и в соответствии с требованиями к планируемым результатам освоения ООО и СОО.

(см. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ с.Дзуарикау)

4. Порядок проверки и оценки.

4.1. Проверку выполненных работ осуществляет администратор, проводивший контроль, или привлеченный к административному контролю учитель/учителя. В ходе *тематического контроля* к проверке может быть привлечен учитель, ведущий предмет.

4.2. Оценки выставляются согласно единому орфографическому режиму по требованиям, предъявляемым к письменным работам.

(см. «Положение об едином орфографическом режиме в МБОУ СОШ с.Дзуарикау»)

4.3. По результатам административных контрольных работ проводится собеседование заместителя директора по УВР (в отдельных случаях - директора школы) с учителем – предметником.

5. Делопроизводство

5.1. По результатам АКР учителем оформляется протокол и составляется анализ по установленной форме, содержащий следующие выводы:

- уровень усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (успеваемость обучающихся);
- качество усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (отметки «4», «5»);
- процент степени обученности обучающихся;
- средний балл;

- какие виды заданий выполнены обучающимися лучше всего/ хуже всего, причины данных результатов, меры по устранению выявленных недочетов. (ПРИЛОЖЕНИЕ №1, №2)

5.2. По результатам административных контрольных работ и собеседования с заместителем директора составляется справка.

5.3. Результаты контрольных и АКР анализируются на заседаниях школьных методических объединений (ШМО), совещаниях при директоре, Педагогических советах и могут быть отображены в соответствующих протоколах, приказах по школе, материалах самообследования ОУ, проблемно-ориентированном анализе работы школы.

5.4. Результаты АКР обучающихся отражаются отдельной графой в журналах, в том числе электронных классных журналах в разделах тех предметов, по которым он осуществлялся.

5.5 Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно сообщено о неудовлетворительных отметках, полученных обучающимся в ходе текущего контроля через дневники, в том числе и систему электронных дневников, в исключительных случаях иным способом.

5.6. АКР хранятся у завуча в течение одного учебного года.