

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САВДЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. И.Т. ТАРАНОВА

ПРИКАЗ

13.09.2024г.

№ 184

Об утверждении графика проведения
оценочных процедур
на 1 полугодие 2024-2025 уч.г.

В соответствии со ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ», на основании письма Минпросвещения России исх. № СК-228/03 от 06.08.2021г, Рособнадзора исх. № 01.169/08-01 от 06.08.2021г «Рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях », письма Комитета общего и профессионального образования № 19-19126/2021 от 17.08.2021г, с целью упорядочивания оценочных процедур

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения оценочных процедур МБОУ Савдянской СОШ им.И.Т.Таранова на 1 полугодие 2024-2025 уч.г.

2. Учителям - предметникам:

- проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10 % от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
- не проводить оценочные процедуры 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;
- исключить 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;
- при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного предмета таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных учащимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала;
- не использовать 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.)

3. Руководителям ШМО:

- своевременно вносить корректировки в график контрольных работ.

4. Ответственной за размещение материалов на сайте ОУ Щербаковой Н.М. разместить данный приказ на официальном сайте школы на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа в срок до 14 января 2024г.

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

- эпидемиологической ситуацией;

- участием ОО в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации ОО графика;

- другими значимыми причинами.

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на зам.директора по УР Колесникову Т.Н.

Директор  Ю.В. Славгородская

С приказом ознакомлены:

Колесникова Т.Н.

Щербакова Н.М.