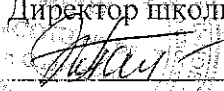


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Сафоново Смоленской области

Обсуждено и принято  
на заседании педагогического совета МБОУ  
«СОШ № 6»  
Протокол № 17  
от «26» сентября 2018 г

Утверждаю:  
Директор школы:  
  
О.И. Мараева  
Приказ № 48-1  
от «28» сентября 2018 г

**Положение**  
**об административном контроле знаний обучающихся 2-11 классов**  
**МБОУ «СОШ № 6» г. Сафоново**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и локальными актами и регламентирует содержание и порядок административного контроля знаний обучающихся 2 - 11 классов школы.

1.2. Положение об административном контроле знаний обучающихся определяет формы и порядок входного и итогового контроля знаний обучающихся 2-11 классов.

1.3. Под административным контролем понимается проведение письменных и устных контрольных работ по инициативе членов администрации, которые проводятся в учебное время, с целью оценки какого - либо параметра учебных достижений ученика. Оценка такой работы может быть выставлена в классный журнал и учтена при определении оценки за четверть, полугодие, год.

1.4. Цель административного контроля знаний обучающихся 2-11 классов школы:

- определение фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся по предметам учебного плана;
- установление соответствия этого уровня требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;
- контроль за реализацией образовательной программы (учебного плана) и программ учебных курсов.

1.5. Административный контроль должен проводиться с учетом реальной загруженности

учащихся в рамках всех видов аттестаций. Контроль и согласование проведения административных аттестаций осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Формы и виды контроля**

Административный контроль успеваемости обучающихся в школе может осуществляться в следующих формах: входной контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль.

**2.1. Входной контроль** как правило проводится в сентябре, октябре с целью выявления глубины и прочности полученных обучающимися знаний в предыдущем классе.

2.1.1. Входной контроль может проводиться: учителем, ведущим данный предмет, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.1.2. Входной контроль проводится в форме и по материалам итогового контроля по данному предмету за предыдущий год.

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

## **2.2. Промежуточный контроль.**

2.2.1. Под промежуточным контролем понимаются различные виды контрольных и проверочных работ (устных, письменных, и др.), которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить уровень и качество усвоения учеником всего комплекса учебных задач по изучению темы (раздела).

2.2.2. Промежуточный контроль проводится в декабре учителем, ведущим данный предмет, или заместителем директора по учебной работе.

2.2.3. Оценка выставляется в классный журнал и учитывается при выставлении отметки за четверть, полугодие. Форма проведения промежуточного контроля определяется учителем.

2.2.3. С учетом реальной загруженности обучающегося может проводиться не более двух работ в день по разным предметам.

## **2.3. Итоговый контроль.**

Итоговый контроль осуществляется с целью повышения ответственности

общеобразовательного учреждения, педагогов и обучающихся за результаты образовательного процесса, отслеживание выполнения государственного образовательного стандарта по предметам учебного плана. Контроль позволяет повысить объективность оценки усвоения школьниками образовательных программ каждого года обучения.

2.3.1. 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.

2.3.2. Под итоговым контролем понимается проведение контрольных работ по всему изучаемому курсу в течение года.

2.3.3. Итоговый контроль проводится в апреле, мае.

2.3.4. Итоговый контроль может проводиться: учителем, ведущим данный предмет, заместителем директора по учебно-воспитательной работе в формах: текстовые контрольные работы, зачеты по учебным предметам, тестов.

2.3.5. Сроки проведения итогового контроля должны быть доведены до учителей и обучающихся не позднее, чем за две недели до проведения.

### **3. Методическое сопровождение контроля.**

3.1. Методическое сопровождение административного контроля обучающихся осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе с планом внутришкольного контроля.

3.2. Заместитель директора по учебно 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;
- оформляет результаты контроля справкой.
- контролирует регулярность рассмотрения результатов 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. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

4.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации ОО.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО.

4.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом руководителя ОО.

4.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.