

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 30 имени Героя Советского Союза
Константина Тимофеевича Першина станицы Октябрьской
муниципального образования Крыловский район

П Р И К А З

10.09.2024 года

№ 318 - К

ст-ца Октябрьская

Об утверждении «Единого графика оценочных процедур в МБОУ СОШ №30 в первом полугодии 2024-2025 учебного года»

В целях оптимизации количества проводимых в МБОУ СОШ № 30 оценочных процедур (контрольных, проверочных, диагностических работ федерального, регионального, муниципального, школьного уровней), во исполнение совместного письма Минпросвещения №СК-228/03 и Рособрнадзора №01.169/08-01 от 6 августа 2021г., письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 06.08.2024г. № 47-01-13-13751/24 «О едином графике проведения оценочных процедур в школе в 2024-2025 учебном году»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Единый график оценочных процедур МБОУ СОШ № 30 на 1 полугодие 2024-2025 учебного года» (прилагается).

2. Учителям-предметникам:

2.1. Проводить оценочные процедуры по каждому предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели, объем учебного времени на проведение оценочных процедур (далее – ОП) не должен превышать 10% всего объема на изучение предмета в данной параллели в текущем учебном году.

2.2. Не проводить ОП на первом и последних уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более одного урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании.

2.3. Не проводить для обучающихся одного класса более одной ОП в день.

2.4. Исключить ситуации замены учебного процесса многократным выполнением однотипных заданий конкретной ОП, проведение предварительных проверочных или контрольных работ перед плановой датой ОП.

2.5. При проведении ОП учитывать необходимость всех этапов: проверка работ, формирование массива результатов ОП, анализ результатов учителем, разбор ошибок, повторение и закрепление материала при необходимости.

2.6. Для проведения ОП использовать типографские бланки, учебники, записи на доске, материалы печати принтера с высоким разрешением.

3. Секретарю Маныцковой В.Е. ознакомить ответственных с текстом настоящего приказа под роспись.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ № 30



Е.Г. Старченко