

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10
ИМЕНИ ШТАНЕВА ЯКОВА ИВАНОВИЧА

ПРИКАЗ

29.12.2023.

№ 128

Ст.Кугоейская

**Об утверждении графика проведения оценочных процедур в МБОУ СОШ №10
на 2 полугодие 2023-2024 учебного года.**

На основании совместного письма Минпросвещения СК-228/03 и Рособрнадзора №СК-228/03/-169/08-01 от 06.08.2021 г. и письма Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования и науки № 01.169/08-01, письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47-01-13-17340/21 от 16.08.2021 года «О формировании графика проведения оценочных процедур в 2021 – 2022 учебном году», письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47-01-13-16106/23 от 24.08.2023 «О едином графике проведения оценочных процедур в школе в 2023 - 2024 учебном году»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график проведения оценочных процедур на 2 полугодие 2023 – 2024 учебного года в МБОУ СОШ № 10 (Приложение).
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 ОП не должен превышать 10% всего объема на изучение этого предмета в данной параллели в текущем учебном году.
 - 2.2. Не проводить ОП на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов 1 часовых 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 замещения учебного процесса многократным выполнением однотипных заданий конкретной ОП («натаскивание»), а также 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. Не использовать для проведения ОП копии листов с заданиями, полученных в результате ксерографии. Использовать типографские бланки, учебники, записи на доске, материалы печати принтера с высоким разрешением.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.Л. Рябцева