

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

ПРИКАЗ

от 02.09.2024

№ _____

**Об утверждении графика оценочных процедур в
МБОУСОШ № 2 на 2024 – 2025 учебный год**

На основании письма управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район от 31.08.2023 г №2551/01-11 «О едином графике проведения оценочных процедур в школе в 2023 – 2024 учебном году», с целью упорядочивания оценочных процедур,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график проведения оценочных процедур в МБОУСОШ № 2 на 2024 – 2025 учебного года (приложение 1).
2. Оценочными процедурами считать контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются учениками всего класса одновременно, длительность которых составляет не менее 30 минут.
3. Учителям-предметникам:
 - проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одном классе не чаще 1 раза в 2,5 недели;
 - 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;
 - не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;
 - исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведение «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;
 - при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры,

анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися 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.)

4. Назначить ответственным за соблюдение графика оценочных процедур исполняющего обязанности заместителя директора по УВР М. Г. Жаркову.

5. Учителям-предметникам:

- обеспечить необходимые условия и информационную безопасность при проведении оценочных процедур;
- обеспечить отсутствие у учащихся материалов не предусмотренных процедурой проведения оценочных процедур (справочных материалов, мобильных телефонов и иных средств связи);
- обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19);
- проводить своевременно проверку и анализ работ обучающихся, разбор ошибок, отработку выявленных проблем и при необходимости повторение и закрепление материала.

6. Классным руководителям ознакомить учащихся и их родителей с графиком оценочных процедур до 13.01.2024 г.

7. Болотских К.А., ответственному за ведение сайта, в срок до 15.01.2024г. разместить график оценочных процедур на официальном сайте ОУ на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа.

8. График может быть скорректирован при наличии изменений календарного учебного графика, вызванных:

- эпидемиологической ситуацией;
- участием ОУ в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом, если такое участие согласовано после публикации ОУ графика;
- другими значимыми причинами.

9. В случае корректировки графика Болотских К.А., ответственному за ведение сайта, разместить актуальную версию на официальном сайте школы.

10. Контроль исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 2

С.Р. Шолохова

С приказом ознакомлены:

М.Г. Жаркова

В. А. Алексенко

К. А. Болотских

С.К. Галкина

О.П. Гаспарян

М.В. Горинская

С.И. Горошек

Г. А. Григоренко

Е. В. Гродзицкая

И.П. Гурьянова

М.А. Гуськова

И.А. Долбилин

Г.В. Должикова

А.Ж. Карабажак-оглы

Т.Н. Каспорян

Н.П. Киселева

Е.А. Коломыц

А. Ю. Копотиенко

О.В. Саюстова

П.С. Матюха

Е. С. Ряхина

Т. В. Столярова

Я.Т. Сурьян

С.В. Тимофеев

Л.А. Уварова

Т. А. Харьковская

Г. А. Шпиклирная

М.В. Якименко

Л.Н. Косарева

С.Н. Котов

Е.И. Котова

В.Н. Лодвиг

Е.С. Маркс

Т. И. Никифорова

Г.П. Оверина

Е.С. Пухова

Г.Г. Рьжкова