

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №1
от 31.08.2016

Утверждено
директор МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска
Р.А.Фардеева
приказ № 259 от 31.08.2017г.



Положение об организации и проведении «Образовательный минимум» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им М.К.Тагирова» г.Альметьевска Республики Татарстан

1 Общие положения

1.1 Положение об организации и проведении «Образовательный минимум» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 им М.К.Тагирова» г.Альметьевска Республики Татарстан определяет участников, сроки и порядок проведения «Образовательный минимум» (далее – «Образовательный минимум» или «ОМ») обучающихся 4-11 классов, для проверки знаний основополагающих правил образовательных предметов.

1.2 «Образовательный минимум» – это минимальная часть предметных знаний, которую обучающийся должен усвоить на определенном этапе учебного процесса.

1.3 **Цель проведения «Образовательный минимум»:**

- повышение качества образования;
- достижение высокого уровня обученности школьников по учебным предметам через освоение теоретического предметного материала ВСЕМИ обучающимися.

1.4 **Задачи:**

- осуществление контроля усвоения обязательного объема знаний каждым обучающимся (и последующей коррекции при необходимости);
- систематизация теоретического материала как фундамента для дальнейшего развития ученика;
- системная и качественная подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.5 Сдача образовательных минимумов по предметам является обязательной для каждого обучающегося после освоения материала программы в период четверти.

1.6 Количество зачетов по учебным предметам определяется решением педагогического совета не позднее 1 сентября текущего года.

2. Порядок и сроки сдачи обязательных образовательных минимумов

2.1 «Образовательный минимум» проводится в письменной или устной форме.

2.2 При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) и при согласовании с заместителем директора по учебной работе сдача образовательных минимумов может проводиться досрочно.

2.3 Сроки сдачи и пересдачи «ОМ» определяются графиком, разработанным в начале каждого учебного года и ориентированным на последние недели четверти.

2.4 График проведения «ОМ» обязательно размещается на информационных стендах и на сайте ОО.

2.5. В расписании предусматривается сдача не более одного «ОМ» в день для каждого обучающегося.

2.6. Создаётся комиссия из директора, заместителя директора по УР, педагога-предметника, руководителя ШМО, может присутствовать на внутришкольном аудите представитель родительской общественности по согласованию.

2.7. «ОМ» проводится на уроках по действующему расписанию в течение 20-30 минут. Инструктаж не входит в общее время написания минимума. Для написания минимума обучающимся выдается бланк для ответов со штампом школы.

2.8. Бланки с содержанием «Образовательного минимума» по предметам размещаются на информационных стендах учебных кабинетов, а также в обязательном порядке на сайте ОО.

2.9. Во время проведения «ОМ» обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, учебными, справочными и иными пособиями. Работы обучающихся, допустивших нарушения настоящего Положения при выполнении образовательного минимума, аннулируются. Указанные обучающиеся в обязательном порядке пересдают образовательный минимум в установленные сроки.

2.10. Бланки ответов учитель проверяет в течение рабочего дня и заполняет протокол сдачи по классу, результаты предоставляет заместителю директора по УР не позже, чем через день после проверки.

2.11. Обучающиеся, пропустившие сдачу образовательного минимума по уважительным причинам, пересдают минимум в обязательном порядке в установленные сроки.

2.12. Учитель вправе поставить зачет «автоматом» учащемуся, который систематически на уроках успешно отвечал материал Образовательного минимума во время устных ответов, блиц-ответов, контрольных, самостоятельных и других работ.

2. Порядок утверждения и хранения образовательных минимумов

2.1. Содержание образовательных минимумов разрабатывается учителями-предметниками и утверждается школьным методическим объединением.

2.2. Содержание образовательного минимума может включать в себя:

- определения понятий, терминов;
- формулировки законов, правил, теорем и т.п.;
- формулы;
- алгоритмы действий;
- даты событий.

2.3. Тестовое задание «ОМ» включает в себя задания разного типа:

1. задание с выбором ответа,
2. задание с кратким ответом,
3. текст/ предложения с пропусками,
4. рисунок без подписей, которые необходимо сделать,
5. оценить истинность или ложность суждения,
6. задание на поиск соответствий,
7. «восстанови последовательность» и т.д.

2.4. После окончания работы бланки ответов проверяются учителем и заполняется протокол сдачи результатов класса. Эти материалы сдаются заместителю директора по УР и хранятся в течение учебного года.

4 Оценивание образовательных минимумов

4.1. Оценивание образовательного минимума осуществляется по зачетной системе. Оценка «зачет» выставляется в случае **полного, последовательного и правильного выполнения заданий**, представленных в бланке ответов.

Оценки за образовательный минимум в журнал не выставляются.

Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или не полного выполнения заданий.

42 Обучающиеся, получившие «незачет» в основной период сдачи минимумов, пересдают «ОМ» до получения оценки «зачет» в установленные сроки в течение 2-3 дней, отведенных для пересдачи. Количество пересдач фиксируется в сводной ведомости сдачи «ОМ» класса.

5. Функциональные обязанности участников мониторинга «Образовательный

минимум» Учитель-предметник:

обеспечивает отработку в урочное время и через домашнее задание материалов образовательного минимума по своему предмету;

комментирует для обучающихся содержание теста; предлагает разные формы по подготовке к тестированию: **блиц-опросы** по фрагменту теста на каждом уроке; **включение материала** образовательного минимума в самостоятельные, проверочные, контрольные, тестовые работы, которые проводит учитель; **включение материала** в устный ответ ученика у доски; **проверка знания** образовательного минимума в парах постоянного и сменного состава, в группах; **промежуточный контроль всего объема**, проводимый при помощи учеников-ассистентов;

совместно с классными руководителями доводит информацию о тестировании и требованиях к его выполнению до родителей обучающихся;

при необходимости информирует отдельных родителей, чьи дети плохо успевают по предмету, систематически не выполняют д/з, пропускают уроки и т.п.;

в качестве информационных ресурсов использует: сайт образовательной организации, выписка из протокола сдачи образовательного минимума;

уведомляет лично учеников о тестировании в формате образовательного минимума, подчеркивая важность этого тестирования и жесткость его требований.

заполняет базы данных результатов ОМ в установленном формате;

Классный руководитель:

своевременно информирует обучающихся своего класса о сроках проведения образовательных минимумов;

своевременно информирует учителя-предметника об отсутствующих (причина: соревнования, поездка, плановое лечение и т.д.) во время основного потока сдачи образовательных минимумов;

информирует учеников и их родителей о результатах сдачи минимумов;

информирует родителей обучающихся, у которых есть задолженности по сдаче образовательных минимумов;

оказывает помощь учителю-предметнику в организации пересдачи минимумов обучающимися своего класса.

Заместитель директора по учебной работе:

в начале учебного года разрабатывает график сроков сдачи «ОМ» и публикует его на сайте ОО;

контролирует своевременность информационного сопровождения родителей на сайте ОО;

в начале каждой четверти информирует классных руководителей и учителей-предметников о графике и расписании проведения тестирований по «ОМ» через объявления в учебной части/учительской, совещания коллектива, выдает классному руководителю расписание и сводную ведомость «ОМ» своего класса каждую четверть;

выдает бланки тестов-ответов учителю перед началом урока, на котором проводится сдача

образовательного минимума;

каждую четверть отчитывается на педагогическом совете.

обеспечивает методическую и организационную поддержку участников «ОМ» через проведение семинаров и классных часов.

Родители:

- обеспечивают своевременную явку своего ребенка на тестирование «ОМ» согласно графику;

- осуществляют контроль за подготовкой своего ребенка к тестированию и его результатами;

- оказывают всестороннюю поддержку своему ребенку в период проведения тестирования и подготовки к нему.