

Российская Федерация
Администрация Шадринского муниципального округа
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Юлдусская средняя общеобразовательная школа
имени Х.Г. Гизатуллина»

Приказ

2 сентября 2024 года

№ 126

село Юлдус
Шадринского района Курганской области

Об утверждении графика оценочных процедур МКОУ «Юлдусская СОШ
им. Х.Г. Гизатуллина» на 2024-2025 учебный год

В соответствии со ст.28 Федерального Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г., письмом
Минпросвещения и Рособрназора от 06.08 2021г. №СК – 228/03/ №01-169/08-01, с целью
упорядочивания оценочных процедур в 2024-2025 учебном году, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения оценочных процедур МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» на 2024 – 2025 учебный год (приложение 1, 2, 3).

2. Учителям – предметникам:

-проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объём учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объёма учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данном классе 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, при чём этот урок является первым или последним в расписании;

-исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

-при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного предмета 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 при проведении оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографических бланков, учебников, записей на доске).

3. Руководителям ШМО своевременно вносить корректировки в график контрольных работ.

4. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных:

-эпидемиологической ситуацией;

-изменениями расписания в случае отсутствия основного учителя в связи с болезнью;

-другими значимыми причинами.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе Барнашеву А.А.

Директор школы:

Е.А. Мухамеджанова