

«Принято»
Педагогическим Советом
ГБОУ Лицей №40 Приморского района СПб
Протокол № 1 от 31.08.2015 года

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Лицей №40
Приморского района СПб
Л.Ф. Даргис
Приказ № 221-г от «31» 2015 года

Положение о проведении школьных диагностических и контрольных работ, административных контрольных работ, об участии в работе системы «СтатГрад», мониторинге ЦОКО.

1. Общие положения.

1.1. Данное положение регламентирует проведение в общеобразовательном учреждении ГБОУ Лицей № 40 диагностических и контрольных работ по общеобразовательным предметам, административных контрольных работ, участие в работе системе «СтатГрад», мониторинге ЦОКО.

1.2. Целью проведения диагностических и контрольных работ по общеобразовательным предметам является:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в ОУ;
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков во всех классах;
- контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования изучения учебных предметов.

1.3 Административные контрольные работы проводятся согласно графику, составленному на основании плана СОКО и утверждённому директором лицея.

1.4 Административные контрольные работы могут проводиться по всем предметам учебного плана. Содержание работы (задания, текст, вопросы) готовит учитель-предметник, работающий в параллели, руководитель МО.

2. Порядок проведения административных контрольных работ.

2.1. Административная контрольная работа проводится в день и час, обозначенный в графике проведения контрольных работ в четверти, полугодии. Изменять сроки проведения контрольной работы без согласования с зам. директора по УВР запрещается.

2.2. Для проведения административной контрольной работы назначается ассистент из числа учителей-предметников той же специальности.

2.3. Учитель-ассистент приносит в класс проштампованные двойные листы по количеству учащихся класса и текст работы (если диктант, то один листок; если тест или контрольная работа по математике, то размноженные экземпляры на каждого ученика).

2.4. Проводит работу учитель, работающий в данном классе, или учитель-предметник той же специальности, ведущий параллель, или учитель-предметник среднего звена в классах начальной школы (по решению администрации).

2.5. По звонку на урок учащиеся подписывают по образцу (на доске) титульный лист работы и приступают к заданию.

2.6. Учитель, проводящий работу, исключает свои подсказки и разъяснения, пресекает переговоры учащихся во время работы.

2.7. Ассистент следит за объективностью выполнения работы в классе.

2.8. По звонку с урока работы должны быть сданы ассистенту, который передаёт их зам. дир. УВР. До проверки работы находятся у зам.дир УВР.

3. Порядок проверки и оценки административных контрольных работ.

3.1. Все собранные работы учащихся проверяются учителем и ассистентом совместно в течение 1 дня.

3.2. Оценки выставляются согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам учащихся в соответствии со спецификой (возраст, предмет).

3.3. При разногласии учителя и ассистента вопрос разрешает руководитель МО данного направления.

3.4. После проверки работ проводится анализ (заполняется специальный бланк). Учитель-предметник планирует на основе анализа мероприятия, направленные на повышение качества обученности по предмету и данной теме.

4. Порядок проведения диагностических и контрольных работ, мониторинга ЦОКО.

4.1. Диагностические и контрольные работы являются формами проведения текущей и промежуточной аттестации учащихся ГБОУ Лицей № 40

4.2. Диагностические работы проводятся согласно графику мониторинговых исследований, с учетом работ в системе «СтатГрад», ЦОКО и ИМЦ Приморского района Санкт-Петербурга с целью предупреждения перегруженности обучающихся избыточным количеством контроля.

4.3. Проверку диагностических и контрольных работ системы Статград осуществляют школьные учителя, они же проверяют работы и в трехдневный срок заполняют форму отчета (при её наличии) для последующей её отправки в Статград, мониторинговые исследования ЦОКО и ИМЦ Приморского района Санкт-Петербурга проверяются в соответствии с методическими рекомендациями к каждой диагностической работе.

4.4. Порядок проведения диагностических, контрольных и мониторинговых работ доводится до сведения учителей и учащихся не позднее, чем за 2 недели до их проведения.

4.5. Результаты диагностических, контрольных и мониторинговых работ анализируются учителем, обсуждаются на заседаниях школьных методических объединений, представляются на педагогическом совете.

5. Организация и проведение школьных диагностических, контрольных и мониторинговых работ.

5.1. Администрация лицея:

- оповещает учителей и учеников школы о предстоящем контроле, его форме и сроках проведения;
- обеспечивает организационно-технологическое сопровождение диагностических, контрольных и мониторинговых работ в ОУ;
- обеспечивает информационную поддержку проведения диагностических, контрольных и мониторинговых работ;
- готовит аналитическую информацию об итогах организации и проведения диагностических, контрольных и мониторинговых работ в ОУ;
- принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования на уровне образовательного учреждения.

5.2. Методические объединения учителей-предметников:

- осуществляют научно-методическое обеспечение диагностических, контрольных и мониторинговых работ в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- осуществляют подготовку контрольных материалов для проведения диагностических, контрольных и мониторинговых работ;
- обеспечивают работу предметных комиссий, осуществляющих проверку диагностических, контрольных и мониторинговых работ;
- предоставляют итоговый отчет о результатах контроля;

- готовят предложения для принятия управленческих решений на уровне образовательного учреждения.

6. Система оценок при проведении диагностических работ

6.1. Диагностические, контрольные и мониторинговые работы обучающихся оцениваются по пятибалльной системе, при оценивании работ по русскому языку могут быть выставлены две оценки (за диктант и грамматическое задание).

6.2. Решение о выставлении отметок за диагностические и мониторинговые работы принимается Педагогическим советом лицея, при решении не выставлять балльные отметки в журнал, результаты работы могут быть отражены в «портфолио», листе учебных достижений.

6.3. Отметка за выполненную письменную работу выставляется в бумажный и электронный журнал в графу, соответствующую дате проведения работы.

6.4. Отметка за диагностическую, контрольную и мониторинговую работу учитывается при выставлении отметки за четверть (полугодие)