

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ «СШ № 16»
Протокол № ____
от «31» августа 2023г.,

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 16»

Н.Ю. Смирнова
Приказ № ____
от «31» августа 2023г .

ПОЛОЖЕНИЕ
об административных контрольных работах
МБОУ «СШ № 16»

1. Общие положения

1.1. Административные контрольные работы (далее АКР) для обучающихся проводит администрация школы в рамках внутришкольного контроля с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебно – воспитательного процесса.

1.2. Типы административных работ:

1.2.1. Плановые административные работы. Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Периодичность проведения – I и III четверти.

1.2.2. Внеплановая административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе. Проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (учителями, обучающимися и их родителями).

1.2.3. Административные контрольные работы у аттестующихся учителей (при необходимости), проводятся в аттестационный период.

1.3. Виды административных контрольных работ:

1.3.1. По времени проведения: на весь урок или на часть урока.

1.3.2. По типу заданий:

- а) репродуктивного уровня,
- б) продуктивного уровня,
- в) творческо – продуктивного уровня,
- г) включающие все три типа заданий.

1.3.3. По форме заданий:

- а) решение задач,
- б) определение уровня усвоения понятийного аппарата,
- в) диктанты разных форм,
- г) заполнение таблиц разных видов,
- д) тесты,
- е) письменные ответы на предложенные вопросы,
- ж) работа по тексту,
- з) другие формы заданий.

2. Сроки и условия проведения АКР

2.1. Административные контрольные работы могут быть проведены во всех классах по всем предметам учебного плана школы.

2.2. Административные контрольные работы проводятся на основании приказа директора школы, который издается не менее чем за 3 дня до даты проведения работы.

2.3. Плановые АКР проводятся в сроки, указанные в графике административных контрольных работ. Данный график составляется на год заместителями директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы и находится на стенде в учительской для ознакомления с ним учителей.

- 2.4. Плановые административные работы проводятся не чаще 2 раз в год в одном классе по одному предмету.
- 2.5. Внеплановая административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе проводится при возникновении конфликтной ситуации между учителями, обучающимися и их родителями. Решение о необходимости проведения АКР принимается администрацией школы.
- 2.6. Административные контрольные работы у аттестующихся учителей также являются внеплановыми и проводятся в том случае, если учитель не согласен с администрацией школы в оценке своей педагогической деятельности. Решение о необходимости проведения АКР принимается администрацией школы.
- 2.7. В приказе о проведении АКР определяются: предмет, класс, учитель, время и место проведения работы, ассистент. Также, в зависимости от целей проверки в приказе определяется, кто будет выбирать форму АКР, разрабатывать задания, осуществлять проверку работ (сам учитель или другие лица, назначенные администрацией).
- 2.8. Если задания работы, тексты, вопросы разрабатывает сам учитель-предметник, то содержание работы должно быть рассмотрено на заседании ШМО и утверждено директором школы.
- 2.9. Для проведения административной контрольной работы назначается ассистент из числа учителей-предметников той же специальности.

3. Порядок проведения административных контрольных работ

- 3.1. Административная контрольная работа проводится в день и час, обозначенный в приказе о проведении АКР. Изменять сроки проведения контрольной работы без согласования с администрацией школы нельзя.
- 3.2. Обучающиеся пишут АКР на двойных листочках, наличие которых на АКР должен обеспечить учитель-предметник по количеству учеников в классе. После проверки работ листочки сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе для хранения. Работы хранятся у заместителя директора по УВР в течение учебного года. По согласованию с администрацией возможно написание АКР в тетрадях для контрольных, лабораторных, практических работ или на специальных бланках.
- 3.3. Проводит работу учитель, работающий в данном классе, или другой учитель-предметник той же специальности (по решению администрации).
- 3.4. По звонку на урок учащиеся подписывают по образцу, записанному на доске, титульный лист работы и приступают к выполнению заданий.
- 3.5. Учитель, проводящий работу, исключает свои подсказки и разъяснения, пресекает переговоры учащихся во время работы.
- 3.6. Ассистент следит за объективностью выполнения работы в классе.
- 3.7. По мере выполнения работы учащихся сдаются ассистенту для первичного ознакомления. Ассистент, отступив от окончания записей 5-6 клеточек (2-3 линейки) для выставления оценки, ставит свою подпись и фамилию с инициалами.
- 3.8. По звонку с урока работы должны быть сданы ассистенту, который передаёт их для дальнейшей проверки либо учителю, либо заместителю директора.

4. Порядок проверки и оценки АКР

- 4.1. Все собранные работы учащихся проверяются учителем и ассистентом совместно в сроки, определённые приказом директора школы.
- 4.2. Оценки выставляются согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам учащихся, в соответствии со спецификой (возраст, предмет).
- 4.3. При возникновении разногласий между учителем и ассистентом по вопросу оценки работ, руководитель ШМО данного направления перепроверяет спорные работы.
- 4.4. Учитель-предметник после проверки работ проводит анализ, заполняет специальный бланк и в сроки, указанные в приказе директора школы, сдаёт анализ, текст АКР и работы

обучающихся заместителю директора. На основе анализа АКР учитель предметник должен скорректировать индивидуальную работу с обучающимися; спланировать и провести мероприятия, направленные на улучшение ситуации, создавшейся по предмету.

4.5. Результаты АКР рассматриваются на заседании ШМО, при необходимости заместитель директора или директор проводит собеседование с учителями-предметниками. Результаты контрольных работ могут учитываются при оценке деятельности учителя для определения стимулирующих доплат и в период аттестации.