

Кулясовский филиал  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы с.Р. Камешкир

**ПРИКАЗ**

02.09.2022 г.

№ 132

**О проведении оценочных процедур  
в Кулясовском филиале МБОУ СОШ с. Русский Камешкир  
в 2022/2023 учебном году**

На основании приказа Отдела образования Камешкирского района от 02.09.2022г.  
№ 205 «О проведении оценочных процедур в общеобразовательных организациях  
Камешкирского района в 2022/2023 учебном году».

**Приказываю:**

1. Назначить ответственным лицом за проведение и обеспечение объективности результатов оценочных процедур в Кулясовском филиале МБОУ СОШ с. Русский Камешкир ответственного за ведение документации по учебно-методической работе Писчасову В.А.
2. Ответственной за ведение документации по учебно-методической работе Писчасовой В.А.:
  - 2.1. Определить локальными нормативными актами образовательной организации (далее – ОО) формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
  - 2.2. При планировании оценочных процедур необходимо учитывать наличие информации, получаемой в ходе федеральных, региональных оценочных процедур, и избегать дублирования по содержанию различных оценочных процедур.
  - 2.3. Сформировать единый для ОО график на учебный год либо на ближайшее полугодие с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в ОО, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года либо на момент начала полугодия.
  - 2.4. Разместить сформированный график не позднее чем через 2 недели после начала учебного года либо после начала полугодия, на которое формируется график, на сайте ОО на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа.
  - 2.5. Предоставить утвержденный график в Отдел образования Камешкирского района в срок до 15 сентября 2022 года.
  - 2.6. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных: эпидемиологической ситуацией, участием ОО в проведении национальных или международных исследованиях качества образования в

соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации ОО графика или другими значимыми причинами. В случае корректировки графика его актуальная версия размещается на сайте ОО.

2.7. Обеспечить при проведении оценочных процедур в каждой аудитории присутствие независимых общественных наблюдателей, которые назначаются (по согласованию) приказом руководителя ОО.

2.8. Проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом 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.

2.9. 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.

2.10. Не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день.

2.11. 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.

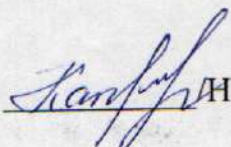
2.12. При проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала.

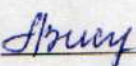
2.13. Не использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

2.14. Спланировать работу, позволяющую минимизировать нагрузку обучающихся путем составления единого для ОО графика проведения оценочных процедур с учетом учебных периодов, принятых в (четверть), а также перечня учебных предметов.

2.15. При проведении оценочных процедур соблюдать рекомендации Роспотребнадзора по организации работы ОО в условиях рисков распространения COVID-19.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за ведение документации по учебно-методической работе Писчасову В.А.

Заведующий филиалом  Н.С. Капранова/

С приказом ознакомлен (а):  Писчасова В.А. 02.09.2022г.