

ПРИНЯТО:

Педагогический Совет

№ 126 от 28.03 2011

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Болотова Т.В. *Т.В.*

Приказ № 105

от 28.03.11

Положение об административных контрольных работах

Административные контрольные работы для обучающихся проводит администрация школы в рамках инспекционного (внутришкольного) контроля с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебно – воспитательного процесса, выявления уровня усвоения общеобразовательных программ, освоение образовательного стандарта.

Задания для административной контрольной работы разрабатываются заместителями директора по УВР и руководителями МО.

Типы административных работ:

1. Административные контрольные работы проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Административные контрольные работы проводятся в сроки, указанные в плане внутришкольного контроля и контрольно - инспекционной деятельности на четверть. Плановые административные контрольные работы проводятся не чаще 2 раз в год в одном классе по одному предмету, но не менее одного раза в каждом классе по какому – либо одному предмету.

2. Административная контрольная работа проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (учителями, обучающимися и родителями), выявленных нарушениях и другие причины.

3. Административные контрольные работы у аттестующихся учителей, проводятся в сроки не менее чем за 6 месяцев до аттестационного периода, в аттестационный период.

4. Входные контрольные работы проводятся с целью определения уровня качества усвоения общеобразовательных программ за прошлый период обучения и формирования групповых и индивидуальных траекторий развития учащихся.

Отдел качества определяет перечень предметов и формы проведения входящих контрольных работ по основным темам, изученным в прошлом учебном году. В срок установленный ВШК учитель сдаёт образец заданий, работы учащихся, анализ по итогам входящего контроля.

Виды административных контрольных работ:

1. По времени проведения: а) на весь урок; б) на часть урока.

2. По типу заданий: а) репродуктивного уровня, б) продуктивного уровня, в) творческо – продуктивного уровня, г) включающие все три типа заданий.

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.

Учитель имеет право предложить форму проведения и тип заданий, отдел качества имеет право не согласиться с предложенным вариантом. В таком случае согласование происходит при директоре школы.

Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 2 дня до проведения административной контрольной работы.

Выполненные работы обучающихся может проверять: учитель, руководитель МО, заместитель директора, проводивший контрольные работы. Проверяющий (или проверяющие) определяются в зависимости от цели и формы административной работы по согласованию между всеми субъектами проверки. Проверяющий сдает результаты контрольных работ заместителю директора по УВР. По результатам контрольных работ делается поэлементный анализ

- уровень усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (успеваемость учащихся);
- качество усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (отметки «4», «5»);
- -сравнительный анализ итогов данной контрольной работы с общей успеваемостью;
- - какие виды заданий выполнены обучающимися лучше всего/ хуже всего.

Выполненные работы обучающихся хранятся 1 год.

Результаты административных контрольных работ анализируются на заседании отдела качества, административном совете, педагогических советах.

Заместителем директора составляется справка, на основе которой директор школы издает приказ. С приказом должен быть ознакомлен каждый учитель, в классе котором проводилась административная контрольная работа. Результаты контрольных работ учитываются при оценке деятельности учителя в период определения стимулирующих выплат и в период аттестации.