

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета СШ№2  
Протокол № 1 от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СШ№2  
№78 от 01.09.2020г.  
Директор  
А.Ю.Крашенинникова



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о проведении административных контрольных работ**

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о проведении административных контрольных работ (далее Положение) определяет анализ результатов труда учителей и состояния учебно-воспитательного процесса в школе № 2 им. И.Аманбаева.

1.2. Целью проведения административных контрольных работ является: – установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам базового компонента учебного плана, их практических умений и навыков; – соотнесение этого уровня с требованиями образовательного стандарта во всех классах; – контроль за выполнением учебных программ и календарно- тематического планирования изучения учебных предметов.

1.3. Административные контрольные работы проводятся согласно графика, составленному администрацией школы в начале учебного года и утверждённому директором школы.

1.4. Задания для административных контрольных работ разрабатываются заместителем директора. По необходимости согласовываются с руководителем МО. В один учебный день в классе может быть проведена только одна административная контрольная работа, не более 3-х в течение недели в начальных классах, не более 4-х в течение недели на 2 и 3 уровнях обучения.

### 2. Порядок проведения административных контрольных работ.

2.1. Административные работы проводятся заместителем директора.

2.2. На административной работе обязательно присутствие учителя, преподающего в контролируемом классе.

2.3. Учитель, преподающий в контролируемом классе следит за дисциплиной, пресекает переговоры обучающихся во время работы.

2.4. По мере выполнения работы обучающиеся сдают свою работу администратору, проводящему контроль.

2.5. По звонку с урока работы должны быть сданы.

### 3. Типы, виды и формы административных контрольных работ.

#### 3.1. Типы административных работ:

1. Плановые административные работы. Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Проводятся в сроки, указанные в плане внутри школьного контроля.

2. Плановые административные работы проводятся не чаще 3 раз в год в одном классе по одному предмету, но не менее одного раза в год в каждом классе по предметам учебного плана.

3. Внеплановая административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе.

Проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (учителями, обучающимися и родителями).

3.2. Виды административных контрольных работ. По времени проведения: а) на весь урок; б) на часть урока.

3.3. Формы административного контроля. Административный контроль проводится в форме тестовых и контрольных работ.

#### 4. Порядок проверки и оценки.

4.1. Проверка выполненных работ осуществляется в 3-х дневный срок.

4.2. Оценки выставляются согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам. 4.3. По результатам административных контрольных работ оформляется справка, содержащая следующие выводы:

- ✓ качество усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (отметки «4», «5»);
- ✓ процент степени обученности обучающихся;
- ✓ анализ ошибок или какие виды заданий выполнены обучающимися лучше всего/ хуже всего.

4.4. Результаты контрольных административных работ могут анализироваться на заседаниях методических объединений, совещаниях при директоре, совещаниях при зам. директора, педагогических советах и могут быть отображены в приказах по образовательной организации.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрольных административных работах

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольных административных работах (далее - Положение) определяет порядок проведения контрольных работ учителей и воспитателей (далее - контрольные работы) в образовательной организации.

1.2. Целью проведения контрольных административных работ является: - установление фактов и оценка качества знаний обучающихся по результатам текущего контроля, уровня освоения образовательных программ и требований к результатам освоения образовательных программ; - выявление пробелов в знаниях обучающихся; - выявление пробелов в понимании учащимися учебного материала; - выявление пробелов в понимании учащимися учебного материала.

1.3. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательных программ в учебном году и учебном курсе.

1.4. Контрольные административные работы проводятся по решению директора образовательной организации с учетом мнения педагогического совета и могут проводиться в форме контрольных работ, тестов, экзаменов и т.д. в сроки, указанные в Положении.

1.5. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.6. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.7. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.8. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.9. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.10. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.11. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.12. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.13. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.14. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.15. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.16. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.17. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.18. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.19. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.20. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.21. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.22. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.23. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.24. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.25. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.26. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.27. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.28. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.29. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.30. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.31. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.32. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.33. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.34. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.35. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.

1.36. Контрольные административные работы проводятся в соответствии с Положением.