

Рассмотрено и принято на педсовете	Утверждаю. Директор школы ____ (Богданова Н.В.)
Протокол №1 от 29.08.2018	Приказ №80 от 30.08.2018

Внутренний регламент, обеспечивающий условия проведения объективных мониторинговых процедур

1. Общие положения

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Школы, СанПиН 2.4.2.2821-10.

Настоящий Регламент является локальным нормативным актом МБОУ СОШ с.Ключи Лысогорского района», регулирует порядок проведения мониторинговых процедур, обеспечивающий индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и содержание промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости .

Действие настоящего Регламента распространяется на всех обучающихся, принятых в МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района», на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей, (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ.

Объектами контроля являются предметные, метапредметные, личностные результаты.

Регламент рассматривается, принимается на педагогическом совете школы, который имеет право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района».

2. Порядок проведения мониторинговых процедур при текущем контроле.

Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся.

Конкретное время и место проведения контрольной работы устанавливаются учителем.

Обучающимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района» и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), а равно пропустившим контрольную работу без уважительной причины, предоставляется возможность выполнить пропущенные контрольные работы в течение соответствующей учебной четверти, либо по истечении срока освобождения от учебных занятий.

Вопрос об аттестации этих обучающихся решается в индивидуальном порядке.

В течение одного учебного дня в одном классе может проводиться одна контрольная работа, а в течение недели не более трех.

В качестве результатов текущего контроля может быть зачтено выполнение иных заданий: проекты в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях, творческие и исследовательские работы.

3. Порядок проведения мониторинговых работ (входной контроль, промежуточная аттестация (полугодовая и годовая), региональных проверочных работ и д.д.

Перечень учебных предметов, форма, график проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района».

Приказ о проведении промежуточной аттестации и график проведения промежуточной аттестации не позднее, чем за две недели до начала срока проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения учителей, обучающихся и родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района».

Мониторинговые работы проводятся учителем-предметником и проходят на 2 или 3 уроке согласно расписанию.

На проведение работ отводится 1 урок в 1 – 7-х классах и 1–2 урока в 8 – 11-х классах. В один день планируется одна контрольная работа. Остальные уроки проводятся по расписанию.

Во время проведения мониторинговых процедур запрещается использование средств связи, информационно-вычислительной техники. Перечень приборов, материалов, разрешённых при проведении аттестации определяется приложением к аттестационному материалу.

Допускается привлечение общественных наблюдателей.

ЗД по УВР, руководитель филиала:

- доводят до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения не позднее, чем за две недели до начала аттестации;
- обеспечивают информационную безопасность, исключая несанкционированный доступ к заданиям мониторинга;
- определяют организаторов в аудитории среди учителей, не работающих в этих классах;
- распечатывают материалы для диагностики за 2 часа до её проведения;
- присутствует при проведении промежуточной аттестации с целью осуществления контроля процедуры;
- обеспечивают проверку работ учителями-предметниками, не работающими в этих классах, в 2-дневный срок после написания;
- формирует конфликтную комиссию, которая рассматривает спорный вопрос на основании письменного заявления родителей;
- проводят анализ результатов проверочных работ в 5-дневный срок после проверки.

Руководители методических объединений:

- составляют (разрабатывают) КИМ для проведения диагностических работ, которые включают в себя спецификацию, кодификатор и задания. Содержание контрольно-измерительных материалов должно соответствовать требованиям ФГОС, учебной программе

Учителя-предметники:

- готовят аудитории для проведения работ в соответствии с требованиями санитарных норм;
- формируют протоколы работ в 2-дневный срок после получения результатов.

Руководители ШМО сдают подготовленные КИМы зам. руководителя ОУ по УВР не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации. Зам. руководителя ОУ по УВР сдает их на утверждение руководителю ОУ.

Аттестационные материалы после утверждения руководителем ОУ хранятся в сейфе школы.

Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы контрольно – измерительные материалы, подготовленные ФИПИ, а также материалы ВПР.

Ход и итоги промежуточной аттестации оформляются протоколом, который подписывают все члены аттестационной комиссии.

Членам аттестационной комиссии запрещается пользоваться мобильной связью.

4. Порядок работы конфликтной комиссии.

Приказом по школе создается конфликтная комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях

Письменные работы, протоколы, КИМы хранятся у зам. руководителя ОУ по УВР в течение одного года.

6. Ответственность

За нарушение требований данного Регламента работники МБОУ «СОШ с.Ключи», осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

Срок действия Регламента не ограничен.