

Положение
об организации и проведении обязательных образовательных минимумов
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Осташкова

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении обязательных образовательных минимумов (далее – Положение) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Осташкова (далее – МБОУ «СОШ №1») определяет формы, участников, сроки и порядок проведения «Обязательных образовательных минимумов» (далее ООМ) обучающимися 4 - 11 классов школы, для проверки знаний основополагающих правил образовательных предметов.

1.2. Сдача обязательных образовательных минимумов по основным предметам является обязательной после освоения материала программы в течение триместра (полугодия) и проводится в конце каждого триместра (полугодия), за исключением 4 классов, в которых сдача образовательных минимумов проводится только в конце 2 и 3 триместра.

1.3. *Целью* проведения ООМ является повышение качества образования.

1.4. *Задачи:*

- контроль над усвоением обязательного объема знаний каждым обучающимся и при необходимости последующей коррекцией;
- систематизация теоретического материала как фундамента для дальнейшего развития ученика;
- систематизация и качественная подготовка к государственной итоговой аттестации;
- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения федерального государственного образовательного стандарта.
- осуществление систематической административной проверки знаний, умений и навыков обучающихся.

1.5. Образовательные минимумы проводятся по следующим предметам:

- 4-11 классы – обязательно по русскому языку и математике;

Дополнительно:

- 7 классы – один предмет по выбору обучающегося;
- 8 и 9 классы - по двум предметам, соответствующим выбору обучающегося (предполагаемые к сдаче ОГЭ в 9 классе);
- 10 и 11 классы - по двум предметам, соответствующим выбору обучающегося (предполагаемые к сдаче ЕГЭ в 11 классе). Профильные классы обязательно сдают ООМ по профилю обучения, выбирая дополнительно один или два профильных предмета.

1.6. Выбор обучающимся дополнительного образовательного минимума по соответствующим предметам осуществляется в начале года.

2. Порядок и сроки проведения мониторинга «ООМ»

2.1. Обязательные образовательные минимумы проводятся в письменной форме.

2.2. При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) и наличии подтверждающих документов сдача образовательных минимумов может проводиться досрочно.

2.3. Образовательные минимумы проводятся в сроки, установленные школьными методическими объединениями МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Осташкова по согласованию с учебной частью школы. График сдачи и пересдачи ООМ определяется графиком, разработанным в начале учебного года и ориентированном на последние недели триместра для 5-9 классов, последние недели полугодия для 10-11 классов.

2.4. График проведения обязательных образовательных минимумов в течение года должен быть представлен на информационных стендах и сайте школы.

2.5. Расписание проведения образовательных минимумов утверждается и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 3 недели до начала периода сдачи минимумов.

2.6. В расписании предусматривается сдача не более одного образовательного минимума в день для каждого обучающегося.

2.7. Время проведения образовательного минимума – не более 30 минут. Инструктаж не входит в общее время написания минимума. Во время проведения образовательного минимума принимаются во внимание индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Бланки с содержанием образовательных минимумов по предметам размещаются на информационных стендах учебных кабинетов, а также на сайте школы.

2.9. Образовательные минимумы проводятся на соответствующих уроках по учебному расписанию в письменной форме в присутствии учителя и представителя администрации (руководителя школьного методического объединения, заместителя директора по УВР, члена Совета школы). Для написания минимума учащимся выдается бланк для ответов со штампом.

2.10. Во время проведения образовательного минимума обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, учебными, справочными и иными пособиями. Работы обучающихся, допустивших нарушения настоящего Положения при выполнении обязательного образовательного минимума, аннулируются. Указанные учащиеся в обязательном порядке пересдают образовательный минимум в установленные сроки.

2.11. Бланки ответов учитель проверяет в течение рабочего дня и заполняет таблицу результатов по классу, результаты предоставляет заместителю директора по УВР не позднее, чем через день после проверки.

2.12. Обучающиеся, пропустившие сдачу обязательного образовательного минимума по уважительным причинам, пересдают ООМ в обязательном порядке в установленные сроки.

2.13. Обучающиеся, выезжающие на региональные, российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы или направляемые по медицинским показаниям в лечебно-профилактические и иные учреждения для проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий в период проведения образовательных минимумов, могут сдавать их досрочно, согласовав сроки с заместителем директора по УВР или руководителем школьного методического объединения.

2.13. Школьники, обучающиеся на дому, от сдачи минимума освобождаются.

2.14. Для учащихся, заболевших в период сдачи ООМ, составляется дополнительный график. В данный график включаются также учащиеся, не сдавшие образовательный минимум.

2.15. Для организации повторной сдачи образовательного минимума учитель сообщает дату, время и место пересдачи, о чем ставятся в известность родители (законные представители) обучающихся. Если обучающийся не сдаёт обязательный образовательный минимум повторно, то при следующей пересдаче ООМ присутствуют заместитель директора по УВР, руководитель школьного методического объединения или учитель – предметник, не преподающий в классе, и родители (законные представители) ученика.

3. Порядок утверждения и хранения образовательных минимумов

3.1. Содержание образовательных минимумов разрабатывается учителем – предметником, в соответствии с изученным программным материалом, и утверждается школьным методическим объединением. После утверждения ООМ оно представляется на согласование в РМО.

3.2. Содержание ООМ – это минимум учебного материала, которым обучающийся должен овладеть за период учебного периода (триместра, полугодия).

Образовательный минимум может включать в себя:

- определения понятий, терминов;
- формулировки законов, правил, теорем и т.п.;
- формулы;
- алгоритмы действий;
- даты событий.

3.3. Критерии отбора материала:

- учебная программа по предмету;
- содержание контрольно-измерительных материалов государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах по данному предмету.

3.4. В конце периода (триместра, полугодия) учитель проверяет, все ли темы изучены с классом. Если есть неизученные вопросы, учитель пишет служебную записку заместителю директора по УВР с указанием причин и предложением решения проблемы.

3.5. Бланки ответов хранятся у заместителя директора по УВР или руководителя школьного методического объединения и выдаются учителю перед началом урока, на котором проводится сдача образовательного минимума.

3.6. После окончания урока проверенные бланки ответов и заполненная учителем таблица учета результатов класса сдаются заместителю директора по УВР, где хранятся в течение учебного года.

4. Оценивание обязательных образовательных минимумов

4.1. Оценивание образовательного минимума осуществляется по зачетной системе. Оценка «зачет» выставляется в случае полного, последовательного и правильного выполнения 80% заданий, представленных в бланке ответов. Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или не полного выполнения заданий.

4.2. Оценки за образовательный минимум в журнал не выставляются.

4.3. Заместитель директора фиксируют результаты обязательных образовательных минимумов в сводной ведомости класса.

4.4. Обучающиеся, получившие «незачет» в основной период сдачи минимумов, пересдают образовательный минимум до получения оценки «зачет» в установленные сроки. Количество пересдач фиксируется в сводной ведомости сдачи обязательных образовательных минимумов класса.

5. Функциональные обязанности участников мониторинга ООМ

Учитель-предметник:

- обеспечивает отработку в урочное время и через домашнее задание материалов ООМ по своему предмету;
- комментирует для учащихся содержание теста; предлагает разные формы по подготовке к тестированию: блиц-опросы по фрагменту теста на каждом уроке; включение материала ООМ в самостоятельные, проверочные, контрольные, тестовые работы, которые проводит учитель; включение материала ООМ в устный ответ ученика у доски; проверка знания ООМ в парах постоянного и сменного состава, в группах; промежуточный контроль всего объема, проводимый при помощи учеников-ассистентов;
- совместно с классными руководителями доводит информацию о тестировании ООМ и требованиях к его выполнению до родителей учащихся;
- в качестве информационных ресурсов используют: сайт школы, электронный журнал, информационные письма родителям;
- при необходимости информирует отдельных родителей, чьи дети плохо успевают по предмету, систематически не выполняют д/з, пропускают уроки и т.п.;
- уведомляет лично учеников о проведении ООМ, подчеркивая важность этого тестирования и жесткость его требований.

Классный руководитель:

- своевременно информирует учащихся своего класса о сроках проведения ООМ;
- своевременно информирует учителя - предметника об отсутствующих (причина: соревнования, поездка, плановое лечение и т.д.) во время основного периода сдачи обязательных образовательных минимумов;
- информирует учеников и их родителей о результатах сдачи минимумов;
- информировать родителей учащихся, у которых есть задолженности по сдаче образовательных минимумов;
- оказывать помощь учителю - предметнику в организации пересдачи минимумов учащимися своего класса.

Заместитель директора по УВР:

- выдает задания ООМ учителям-предметникам для тиражирования;
- обеспечивает методическую и организационную поддержку участников ООМ через проведение семинаров и совещаний;
- осуществляет информационное сопровождение учеников, участников ООМ, и их родителей;

- сопровождает заполнение сводных таблиц результатов ООМ по классу и школе;
- в начале учебного года согласовывает и по необходимости разрабатывает график сроков сдачи ООМ, публикует его на сайте школы;
- в начале каждой периода (триместра, полугодия) информирует учителей-предметников и классных руководителей о графике и расписании проведения ООМ через объявления на стенде в учительской, совещании коллектива, на сайте школы и электронного журнала;
- выдает учителю - предметнику и классному руководителю расписание и сводную ведомость ООМ своего класса каждую периода (триместра, полугодия);
- отчитывается на педсовете о результатах тестирования ООМ.

Родители:

- обеспечивают своевременную явку своего ребенка на ООМ согласно графику;
- осуществляют контроль за подготовкой своего ребенка к ООМ и его результатами;
- оказывают всестороннюю поддержку своему ребенку в период проведения ООМ и подготовки к нему.