

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маслянинская средняя общеобразовательная школа №1
Маслянинского района Новосибирской области
633564, р.п. Маслянино
ул. Коммунистическая, 1
Телефоны №№ 21-428, 22-528



Утверждаю:
И.А.Деревнина
Приказ № 128/4 от 31.08.2021
Протокол педагогического совета школы № 1 от 31.08.2021

Положение об организации и проведении тестирования «Обязательный образовательный минимум»

1 Общие положения

1.1 Положение об организации и проведении тестирования определяет участников, сроки и порядок проведения тестирования «Обязательный образовательный минимум» (далее – «Обязательный образовательный минимум» или «ООМ») обучающихся 1-11 классов, для проверки знаний основополагающих правил образовательных предметов.

1.2 «Обязательный образовательный минимум» - это **базовая** часть содержания учебного предмета, которую обучающийся обязан выучить наизусть за учебный период (триместр). Единственное и неукоснительное требование тестирования по «ООМ»: дословное заучивание всего объема теоретического материала, входящего в «ООМ».

1.3 **Цель проведения** тестирования «Обязательный образовательный минимум»:
-повышение качества образования;
-достижение высокого уровня обученности школьников по учебным предметам через освоение теоретического предметного материала ВСЕМИ обучающимися и умения применять его на практике.

1.4 **Задачи:**
-осуществление контроля усвоения обязательного объема знаний каждым обучающимся (и последующей коррекции при необходимости);
-систематизация теоретического материала как фундамента для дальнейшего развития ученика;
-системная и качественная подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.5 Сдача обязательных образовательных минимумов по предметам является **обязательной для каждого обучающегося** после освоения материала программы в период триместра.

1.6 Обязательный образовательный минимум сдается в конце триместра в соответствии с циклограммой внутришкольного контроля.

1.7. ООМ включает в себя:

- 1) определение базовых понятий, ключевых терминов;
- 2) формулировки теорем, аксиом, законов, правил, закономерностей и т.п.;
- 3) математические формулы, выражения и неравенства;
- 4) решения задач, примеров и т.п.;
- 5) исторические даты;
- 6) рисунки, таблицы, схемы и др.;

7) классификация видов объектов или процессов.

2. Порядок и сроки сдачи обязательных образовательных минимумов

2.1 «Обязательный образовательный минимум» проводится в письменной форме.

2.2 При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) и при согласовании с заместителем директора по учебно-воспитательной работе сдача образовательных минимумов может проводиться досрочно.

2.3 Сроки сдачи и пересдачи «ООМ» определяются графиком, разработанным в начале каждого учебного года и ориентированным на последние недели триместра, в течение 2-3-х дней по каждому предмету.

2.4 График проведения «ООМ» обязательно размещается на информационных стендах и на сайте ОУ.

2.5 Расписание проведения и сдачи обязательных 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 трёх «ООМ» в день для каждого обучающегося.

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

2.8 Бланки с содержанием «Обязательного образовательного минимума» по предметам размещаются на информационных стендах учебных кабинетов, классных уголках, а также в обязательном порядке на сайте образовательного учреждения и выдаются на руки каждому ученику или записываются под диктовку в определенное учителем для этого место (например, в конце рабочей тетради ученика).

2.9 «Обязательный образовательный минимум» проводится на соответствующих уроках по учебному расписанию в письменной форме в присутствии учителя и представителя администрации школы или руководителя школьного методического объединения. Для написания минимума обучающимся выдается бланк для ответов со штампом школы.

2.10 Во время проведения «ООМ» обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, учебными, справочными и иными пособиями. Работы обучающихся, допустивших нарушения настоящего Положения при выполнении обязательного образовательного минимума, аннулируются. Указанные обучающиеся 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 позже, чем через день после проверки.

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

3. Порядок утверждения и хранения образовательных минимумов

3.1 Содержание обязательных образовательных минимумов разрабатывается учителями-предметниками и утверждается школьным методическим объединением. После утверждения «ООМ» представляется для согласования заместителям директора по УР в начальной школе и заместителю директора по УМР.

3.2 При подготовке и отборе материала для включения в ООМ необходимо опираться на:

- учебную программу по предмету;
- содержание контрольно-измерительных материалов государственной итоговой аттестации в 9,11 классе по данному предмету.

3.3 Бланки тестов-ответов выдаются учителю перед началом урока, на котором проводится сдача образовательного минимума.

3.4 После окончания тестирования бланки ответов проверяются учителем и заполняется таблица учета результатов класса. Эти материалы сдаются заместителю директора по УВР и хранятся в течение учебного года.

4 Оценивание обязательных образовательных минимумов

4.1 Оценивание обязательного образовательного минимума осуществляется по зачетной системе. Оценка «ООМ» производится по системе «Зачёт-незачёт». «Зачёт» ставится при условии 100 % выполнения задания. Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или не полного выполнения заданий.

4.2 Учитель фиксирует результаты обязательных образовательных минимумов в зачетной ведомости класса. Заместитель директора по учебной работе принимает ведомости результатов (*Приложение 1*).

4.3 Обучающиеся, получившие «незачет» в основной период сдачи минимумов, пересдают «ООМ» до получения оценки «зачет» в установленные сроки в течение 2-3 дней, отведенных для пересдачи. Количество пересдач фиксируется в сводной ведомости сдачи «ООМ» класса в графе *Примечание*.

5. Функциональные обязанности участников мониторинга «Обязательный образовательный минимум»

Учитель-предметник:

обеспечивает отработку в урочное время и через домашнее задание материалов образовательного минимума по своему предмету;

комментирует для обучающихся содержание теста; предлагает разные формы по подготовке к тестированию: блиц-опросы по фрагменту теста на каждом уроке; включение материала образовательного минимума в самостоятельные, проверочные, контрольные, тестовые работы, которые проводит учитель; включение материала в устный ответ ученика у доски; проверка знания образовательного минимума 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 и требованиях к его выполнению до родителей обучающихся;

- при необходимости информирует отдельных родителей, чьи дети плохо успевают по предмету, систематически не выполняют д/з, пропускают уроки и т.п.;

- в качестве информационных ресурсов использует: сайт образовательного учреждения, электронные журналы, информационные письма родителям;

- уведомляет лично учеников о тестировании в формате образовательного минимума, подчеркивая важность этого тестирования и жесткость его требований.

6.Классный руководитель:

- своевременно информирует обучающихся своего класса о сроках проведения образовательных минимумов;

- своевременно информирует учителя-предметника об отсутствующих (причина: соревнования, поездка, плановое лечение и т.д.) во время основного потока сдачи образовательных минимумов;
- информирует учеников и их родителей о результатах сдачи минимумов;
- информирует родителей обучающихся, у которых есть задолженности по сдаче образовательных минимумов;
- оказывает помощь учителю-предметнику в организации пересдачи минимумов обучающимися своего класса.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- в начале учебного года разрабатывает график сроков сдачи «ООМ» и публикует его на сайте ОУ;
- контролирует своевременность информационного сопровождения родителей на сайте ОУ;
- в начале каждого триместра информирует классных руководителей и учителей-предметников о графике и расписании проведения тестирований по «ООМ» через объявления в учительской, совещания коллектива;
- организует тиражирование работ участникам тестирования через учителей-предметников;
- выдает классному руководителю расписание «ООМ» своего класса каждый триместр;
- контролирует заполнение **базы данных результатов «ООМ»**;
- каждый триместр отчитывается на совещании при директоре или педагогическом совете о результатах «ООМ»
- обеспечивает методическую и организационную поддержку участников тестирования через проведение семинаров и классных часов.

Родители:

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

