

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО АУДИТА
«ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МИНИМУМ»
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 6 «ПЕРСПЕКТИВА»
Г.БЕЛГОРОДА

I. Общие положения

1.1. Положение «О проведении внутришкольного аудита «Обязательный образовательный минимум» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 6 «Перспектива» г. Белгорода» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения «Обязательного образовательного минимума» (далее – образовательный минимум или ООМ) обучающимися 1-х классов (2 полугодие), 2-11 классов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 6 «Перспектива» г. Белгорода (далее – Школа).

1.3. Образовательный минимум - это базовый теоретический материал содержания учебных предметов за учебный период (четверть), который обучающийся обязан выучить наизусть. Неукоснительное требование ООМ: дословное заучивание всего объема теоретического материала по предмету, входящего в образовательный минимум.

1.4. Цель ООМ - повышение качества образования, обеспечение высокого уровня предметных компетенций обучающимися на уровне обязательного образовательного минимума.

1.5. Задача ООМ - контроль усвоения обязательного базового объема учебного материала каждым обучающимся, а также последующая коррекция при необходимости.

1.6. Сдача ООМ является обязательной для каждого обучающегося после освоения учебного материала образовательной программы в течение четверти и проводится по всем предметам учебного плана не позднее, чем за 14 дней до окончания четверти.

2. Порядок утверждения, хранения и сроки проведения образовательного минимума

2.1. Теоретический материал по предмету, входящий в ООМ, отрабатывается на уроках в течении всей четверти.

2.2. Форма проведения ООМ (устно/письменно) определяется по каждому предмету самостоятельно учителем предметником.

2.3. Содержание образовательных минимумов разрабатывается учителем предметником, в соответствии с изученным программным материалом по предмету, рассматривается на предметном методическом объединении и согласуется с курирующим заместителем директора и утверждается на научно-методическом совете.

2.4. Информационные листы ООМ по предметам содержат минимальный объем теоретических знаний, который подлежит обязательному и полному усвоению обучающимися, и может включать в себя: определения понятий, терминов, формулировки законов, правил, теорем, формулы, правила, алгоритмы действий, даты событий и пр.

2.5. Проверка ООМ по предмету осуществляется с помощью специальных проверочных листов, куда ученик должен вписать необходимые теоретические сведения в том виде, в котором они изложены в информационных листах, выданных ученику в начале четверти.

2.6. Сроки сдачи и пересдачи образовательных минимумов утверждаются приказом директора школы и доводится до сведения каждого обучающегося и их родителей (законных представителей). Пересдача ООМ проводится только в присутствии заместителя директора, курирующего соответствующую образовательную область (допускается присутствие родителей (законных представителей)).

2.7. При наличии уважительных причин (соревнования, конкурсы, олимпиады и тренировочные сборы, направление по медицинским показаниям в лечебно-профилактические и иные учреждения для проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий), по заявлению родителей (законных представителей), наличии подтверждающих документов и по согласованию с администрацией школы сдача образовательных минимумов может проводиться досрочно.

2.8. Время проведения образовательного минимума – не более 15 минут.

2.9. Во время проведения образовательного минимума обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами/гаджетами, учебными, справочными и иными пособиями.

2.10. Работы обучающихся, допустивших нарушения настоящего Положения при выполнении образовательного минимума, аннулируются. Указанные обучающиеся в обязательном порядке пересдают образовательный минимум в дополнительно установленные сроки.

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

2.12. От сдачи ООМ освобождаются учащиеся, обучающиеся на дому, обучающиеся с РАС.

2.13. Образовательные минимумы проводятся на соответствующих уроках по учебному расписанию или на занятиях неаудиторной занятости. В расписании предусматривается не более двух образовательных минимумов в день для каждого обучающегося.

2.14. Результаты ООМ из проверочных листов обучающихся класса переносятся в таблицу результатов по предмету и передаются классному руководителю на следующий день после проверки. Классный руководитель переносит данные из

таблицы результатов по предмету в сводную таблицу результатов ООМ по классу и предоставляет заместителю директора в печатном и электронном варианте в течение 2 календарных дней после сдачи всех образовательных минимумов обучающимися.

2.15. Результаты ООМ сдаются заместителю директора и хранятся в течение учебного года. Заместитель директора фиксирует результаты ООМ в сводной ведомости класса.

3. Оценивание обязательных образовательных минимумов

3.1. Оценивание образовательного минимума осуществляется по зачетной системе в случае включения в проверочный лист ООМ заданий базового (репродуктивного) уровня.

3.1.1. «Зачет» выставляется в случае полного, последовательного и правильного выполнения 100% заданий, представленных в проверочном листе. 3.1.2. Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или выполнения заданий не в полном объеме.

3.1.3. Оценки за образовательный минимум в электронный классный журнал по зачетной системе не выставляются.

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

3.2. Оценивание образовательного минимума осуществляется по отметочной системе, в случае включения в проверочный лист ООМ заданий с развернутым ответом для проведения оценочных процедур с целью повышения качества образовательной подготовки обучающихся 2-11 классов.

3.2.1. ООМ, содержащий задания с развернутым ответом, проводится по особому графику проведения внутренних оценочных процедур в текущем учебном году, утверждаемых ежегодно приказом школы.

3.2.2. Оценка выставляется в электронный классный журнал в соответствии с положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ ЦО №6 (в редакции 2019 года)».

3.2.3. Для обучающихся, получивших неудовлетворительные отметки в период проведения внутренних оценочных процедур, не предусмотрена пересдача ООМ.

4. Распределение обязанностей между участниками образовательного процесса

4.1. Учитель предметник:

- определяет содержание образовательного минимума по своему предмету;
- обеспечивает отработку в урочное время и через домашнее задание материалов образовательного минимума по своему предмету;
- комментирует для обучающихся содержание информационного листа;
- предлагает разные формы по подготовке к образовательному минимуму: 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;

- через классного руководителя доводит информацию об ООМ и требованиях к его выполнению до родителей (законных представителей) обучающихся;
- проводит проверку ООМ;
- заполняет сводную таблицу результатов ООМ по предмету;
- организует работу по ликвидации задолженности сдачи ООМ обучающимися.

4.2. Классный руководитель:

- своевременно информирует обучающихся своего класса о сроках проведения образовательных минимумов;
- своевременно информирует учителя-предметника об отсутствующих обучающихся во время основного периода сдачи образовательных минимумов;
- информирует учеников и их родителей (законных представителей) о результатах сдачи минимумов;
- заполняет сводную ведомость результатов ООМ по классу;
- информирует родителей (законных представителей) обучающихся, у которых есть задолженности по сдаче образовательных минимумов;
- оказывает помощь учителю предметнику в организации пересдачи минимумов обучающимися своего класса.

4.3. Родители:

- осуществляют контроль за подготовкой своего ребенка к ООМ и его результатами;
- осуществляют контроль за сдачей ООМ в установленные сроки;
- оказывают всестороннюю поддержку своему ребенку в период проведения ООМ и подготовки к нему;
- своевременно информирует классного руководителя об уважительной причине отсутствия ребенка в период сдачи ООМ.

4.4. Администрация школы:

- доводит до сведения участников образовательного процесса сроки проведения ООМ;
- осуществляет контроль за ликвидацией академической задолженности сдачи ООМ обучающимися.