

<p>Принято педагогическим советом протокол №1 от 4.08.2022 г. председатель педагогического совета: _____ Павлов Т.В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ: _____ Павлов Т.В. Введено в действие приказом №141 - ОД от 29.08.2022 г.</p>
---	---

4.10

**Положение о технологии «Образовательный минимум»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска» муниципального
образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о технологии «Образовательный минимум» в МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ определяет порядок проведения и характер проверки образовательных минимумом знаний обучающихся 1-9 классов.

1.2. Образовательный минимум – это минимальная часть предметных знаний, которую обучающийся должен усвоить на определенном этапе учебного процесса.

1.3. Проверка знаний учащихся проводится с целью обеспечения освоения всеми учащимися класса минимального объема теоретических и практических знаний по выбранному предмету.

1.4. Сдача образовательного минимума по утвержденным приказом директора МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ на текущий учебный год предметам является обязательной после освоения материала программы в течение четверти/полугодия.

2. Порядок и сроки проведения образовательных минимумов

2.1. Образовательный минимум проводится в письменном виде, по следующим предметам:

- 2-9 классы каждую четверть или согласно приказу ВШК на четверть по русскому языку и математике;

- 2-4 классы раз в полугодие или согласно приказу ВШК на четверть по литературному чтению, родному языку, литературному чтению на родном языке, окружающему миру;

- 1 класс в конце учебного года по русскому языку, математике литературное чтение, родной язык, литературное чтение на родном языке, окружающий мир;

- 2- 9 классы раз в полугодие или согласно приказу ВШК на четверть по английскому языку;

- 5 – 9 классы раз в полугодие или согласно приказу ВШК на четверть по литературе, родному языку и литературе, истории, географии, биологии;

- 6-9 классы раз в полугодие или согласно приказу ВШК на четверть по обществознанию;

- 7-9 классы раз в полугодие или согласно приказу ВШК на четверть по информатике, физике;

- 8, 9 классы раз в полугодие или согласно приказу ВШК на четверть по химии;

2.2. При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) и при согласовании с администрацией МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ сдача образовательных минимумов может проводиться досрочно.

2.3. Сроки сдачи и пересдачи образовательного минимума определяются графиком, ориентированным на последние недели учебной четверти.

2.4. 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.

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

2.6. Время проведения образовательного минимума – не более 45 минут. Инструктаж по проведению образовательного минимума не входит в общее время проведения минимума. Во время проведения образовательного минимума принимаются во внимание индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Задания образовательного минимума по предметам размещаются на информационных стендах учебных кабинетов, классных уголках, а также на сайте образовательного учреждения.

2.8. Образовательные минимумы проводятся на соответствующих уроках по учебному расписанию в письменной форме в присутствии учителя и представителя администрации школы или руководителя школьного методического объединения. Для написания образовательного минимума обучающимся выдается бланк для ответов.

2.9. 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 обучающиеся в обязательном порядке пересдают образовательный минимум в установленные сроки.

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

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

3. Порядок разработки, утверждения и хранения образовательных минимумов

3.1. Содержание предметных образовательных минимумов разрабатывается учителями по учебным предметам, по которым проводится контроль знания образовательного минимума, согласовывается соответствующими методическими объединениями, и утверждается на Педагогическом совете образовательной организации.

3.2. Содержание образовательных минимумов по предметам в начальной школе разрабатывается в соответствии с содержанием ФГОС начального общего образования, содержания «Основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «СОШ №13 г.Лениногорска» МО «ЛМР» РТ» и с учетом реализуемой рабочей программы образовательной организации.

3.3. Содержание образовательных минимумов по предметам в основной школе разрабатывается в соответствии с содержанием ФГОС основного общего образования, содержания «МБОУ «СОШ №13 г.Лениногорска» МО «ЛМР» РТ» и с учетом реализуемой рабочей программы образовательной организации. При этом рекомендуется использовать соответствующие кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся для проведения основного государственного экзамена, разработанные ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений».

3.4. Содержание образовательного минимума может включать в себя:

- определения понятий, терминов;
- формулировки законов, правил, теорем и т.п.;
- формулы;

- алгоритмы действий;
- даты событий и т.п.

3.5. Бланки ответов хранятся у заместителя директора образовательной организации по учебной работе 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 образовательной организации по учебной работе, где хранятся в учебной части в течение учебного года.

4. Порядок оценивания образовательных минимумов

4.1. Проверка образовательного минимума знаний осуществляется при помощи специальных проверочных листов (бланков ответов), в которые ученик должен вписать необходимые дидактические единицы образовательного минимума.

4.2. Проверочный лист должен содержать только те дидактические единицы, которые представлены в информационном листе образовательного минимума.

4.3. Оценивание образовательного минимума осуществляется по зачетной системе. Оценка «зачет» выставляется в случае полного, последовательного и правильного выполнения 70% заданий, представленных в бланке ответов. Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях.

4.4. Оценки за образовательный минимум в журнал не выставляются.

4.5. Учитель фиксирует результаты оценки знаний образовательных минимумов в сводной ведомости класса. Ученики, получившие «незачет» в основной период сдачи минимумов, передают образовательный минимум до получения оценки «зачет» в сроки, установленные заместителем директора образовательной организации по учебной части. Количество передач фиксируется в сводной ведомости сдачи образовательных минимумов класса.

4.6. Передача образовательных минимумов допускается до момента полного, правильного и осознанного воспроизведения учеником содержания образовательного минимума, что является целью использования технологии «Образовательный минимум» в образовательной организации.

5. Функциональные обязанности участников технологии «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.

Классный руководитель:

- своевременно информирует обучающихся своего класса о сроках проведения образовательных минимумов;
- своевременно информирует учителя-предметника об отсутствующих 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:

- контролирует своевременность информационного сопровождения родителей на сайте ОУ;
- своевременно информирует классных руководителей и учителей-предметников о графике проведения образовательного минимума,
- выдает бланки ответов учителю перед началом урока, на котором проводится сдача образовательного минимума;
- сопровождает заполнение базы данных результатов тестирования;
- обеспечивает методическую и организационную поддержку участников тестирования через проведение семинаров и классных часов.

Родители:

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