

Принято педагогическим советом
Протокол № 2. от 19.04.2018 года

Утверждено приказом
№ 23 от 19.04.2018 г
Директор *Чистяков* /Г.И. Чистяков./



ПОЛОЖЕНИЕ
О входящем контроле обучающихся
прибывающих из других образовательных учреждений
в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении

«Средняя школа д. Броди»

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273 освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников или промежуточной аттестацией в других классах.

Для успешного усвоения государственной программы обучающийся должен освоить обязательный минимум федерального государственного стандарта образования.

В связи с тем, что вновь пребывающие обучающиеся не всегда имеют базовый уровень знаний, который необходим для успешного обучения, необходимо официально определить уровень знаний за период обучения учащегося в другом общеобразовательном заведении. Для осуществления входящего контроля обучающихся прибывающих из других образовательных учреждений в школе создаётся специальная комиссия.

1.2. Специальная комиссия в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273, нормативными документами ОУ Положением о порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СШ д.Броди (приказ от 25.12.2014 года № 54), разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний

обучающихся по учебному предмету, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом ОУ за неделю до начала проведения входящего контроля.

Председателем комиссии назначается заместитель директора по УВР, в составе комиссии учителя предметники по представлению директора.

В состав комиссии входят учитель, преподающий учебный предмет в данном классе и один учитель в роли ассистента. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в ОУ тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо учителя по договоренности из других общеобразовательных учреждений.

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

II. Задача комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является установление соответствия оценки знаний обучающегося требованиям федерального государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

III. Функции аттестационной комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- проводит проверку знаний обучающегося в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ об образовании;
- выставляет отметки за ответ обучающегося по учебному предмету, с занесением их в протокол входящего контроля;
- проверяет письменные работы обучающегося в установленном порядке, заносит в протокол полученные отметки;
- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающегося по учебному предмету в соответствии с установленными критериями;
- анализирует знания обучающегося в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- создает оптимальные условия для обучающегося при проведении входящего контроля;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающегося (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения входящего контроля;
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии, в отдельных случаях участвует в районной или областной (по вызову);
- информирует обучающегося и его родителей (или законных представителей) о полученных итоговых отметках;

- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении входящего контроля;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итогового контроля;
- участвует в подготовке и проведении педсовета по результатам входящего контроля;
- фиксирует в протоколе устного ответа правильность и полноту ответа обучающегося (записи обучающегося на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов;
- обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов входящего контроля.

IV. Права комиссии входящего контроля

4.1. Комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью устный ответ обучающегося, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса;
- записывать особое мнение по поводу ответа обучающегося в протокол входящего контроля;
- на оптимальные условия для проведения входящего контроля, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам входящего контроля о соответствии уровня знаний обучающегося базовому уровню.

V. Ответственность комиссии

5.1. Комиссия несет ответственность:

- за объективность оценки письменных и устных ответов обучающегося в соответствии с разработанными нормами;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающегося во время проведения входящего контроля;
- своевременность предоставления обучающемуся и его родителям (или законным представителям) информации полученных отметках;
- проведение входящего контроля в соответствии с установленным порядком.

VI. Отчетность комиссии

6.1. Бланки устных ответов и письменные работы обучающегося вместе с протоколами входящего контроля сдаются директору ОУ, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение обучения обучающегося.

6.2. Председатель комиссии выступает с аналитической информацией об итогах входящего контроля на педагогическом совете.