

МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКАЯ СОШ

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
МБОУ Новобессергеновской
СОШ
Протокол № 1 от 29.08.2016г.

«СОГЛАСОВАНО»
управляющим Советом
МБОУ Новобессергеновской
СОШ
Протокол № 1 от 30.08.2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
Новобессергеновской СОШ
Тишина Т.В./
Приказ от 30.08.2016г. № 234



ПОЛОЖЕНИЕ О ВХОДНОМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРИБЫВАЮЩИХ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКУЮ СОШ

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВХОДНОМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПРИБЫВАЮЩИХ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
В МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКУЮ СОШ

1. Общие положения

1.1. Входной контроль знаний является частью контрольно-оценочной деятельности школы, педагогического мониторинга и предназначен для установления соответствия общеобразовательных программ образовательных организаций, выявления типичных пробелов в знаниях обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

1.2. Одновременно входной контроль выполняет функцию первичного среза обученности, качества знаний обучающихся по предметам и определения перспектив дальнейшего обучения.

1.3. Положение о входном контроле знаний обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273–ФЗ от 29.12.2012 г.

1.4. Данное Положение определяет порядок осуществления процедуры входного контроля уровня общеобразовательной подготовки обучающихся.

1.5. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования завершается промежуточной аттестацией и обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

1.6. Специальная комиссия по входному контролю обучающихся (далее по тексту - комиссия) в своей работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273–ФЗ от 29.12.2012 г., нормативными документами, разработанными и утвержденными в установленном порядке, критериями оценки знаний обучающегося по учебному предмету, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.7. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

Председателем комиссии назначается заместитель директора, в составе комиссии учителя-предметники.

В состав комиссии входят учитель, преподающий учебный предмет в данном классе и один учитель в роли ассистента. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь.

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

2. Цель и задачи комиссии по входному контролю знаний обучающихся

2.1. Основной целью комиссии является установление соответствия общеобразовательных программ образовательных организаций, оценки знаний обучающихся требованиям государственного образовательного

стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

2.2. Задачи комиссии по входному контролю знаний обучающихся:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня общеобразовательной подготовки вновь прибывших обучающихся;
- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания, выполнения требований ФГОС;
- определение уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени освоения ими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной образовательной программе;
- построение индивидуальной образовательной траектории обучающихся на основе выявленных проблем;
- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

3. Функции комиссии по входному контролю знаний обучающихся.

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- подбирает задания в соответствии с перечнем основополагающих тем, определенных в образовательных стандартах;
- проводит проверку знаний обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ об образовании;
- выставляет оценки за устные ответы обучающихся по учебному предмету, с занесением их в протокол входного контроля (Приложение № 1);
- проверяет письменные работы обучающихся в установленном порядке, заносит в протокол полученные оценки;
- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся по учебному предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении входного контроля;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения входного контроля;
- участвует в работе школьной конфликтной комиссии;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о полученных итоговых оценках;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении входного контроля;

- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения входного контроля;
- участвует в подготовке и проведении педсовета по результатам входного контроля;
- фиксирует в протоколе устного входного контроля правильность и полноту ответов обучающихся (записи обучающихся на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов;
- обеспечивает хранение бланков устных и письменных ответов, протоколов входящего контроля.

4. Права комиссии по входному контролю знаний обучающихся

4.1. Комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью устные ответы обучающихся, если в процессе ответов показаны глубокие знания вопросов;
- записывать особое мнение по поводу ответов обучающихся в протокол входного контроля;
- на оптимальные условия для проведения входного контроля, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам входного контроля обучающихся о соответствии уровня знаний базовому;
- считать, что обучающийся справился с работой, если он выполнил не менее 50% заданий.

Оценки за работу могут быть выставлены в журнал по пятибалльной шкале: оценка «5», если выполнено 85-100% заданий, оценка «4» – выполнено 70-85% заданий, оценка «3» – выполнено 50-70% заданий.

5. Ответственность комиссии по входному контролю знаний обучающихся

5.1. Комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных, устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;
- создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения входного контроля;
- своевременность предоставления обучающимся и их родителям (законным представителям) информации о полученных оценках;
- проведение входного контроля в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность комиссии по входному контролю знаний обучающихся

6.1. Бланки устных ответов и письменные работы обучающихся вместе с протоколами входного контроля сдаются заместителю директора,

обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение обучения учащегося.

6.2. По результатам входного контроля в каждом методическом объединении составляются аналитические справки, которые передаются в учебную часть для дальнейшего использования в рамках мониторинга качества образования и качества педагогической деятельности.

ПРОТОКОЛ
входного контроля знаний

по _____ в _____ МБОУ Новобессергеновской СОШ
(предмет) (класс)
села Новобессергеновка Неклиновского района Ростовской области.
Фамилия, имя, отчество председателя комиссии _____

Фамилия, имя, отчество учителя _____
Фамилия, имя, отчество ассистента _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	% выполненных заданий	оценка

Форма проведения входящего контроля знаний (устная, письменная)

Дата проведения входящего контроля знаний _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок _____ 20__ г.

Особые отметки членов комиссии об оценке устных ответов обучающихся:

Председатель комиссии _____

Учитель _____

Ассистент _____

Примечание:

- считать, что обучающийся справился с работой, если он выполнил не менее 50% заданий;
- оценки за работу могут быть выставлены в журнал по пятибалльной шкале: оценка «5», если выполнено 85-100% заданий, оценка «4» – выполнено 70-85% заданий, оценка «3» – выполнено 50-70% заданий.