

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол №1

от 30 августа 2013 г.

«Утверждаю»

директор МОУ

«Новомичуринская СОШ №2»

В.Н. Климакина

приказ № 84 от 02 сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе контроля и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся МОУ «Новомичуринской средней общеобразовательной школы №2».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Оценка результатов освоения общеобразовательных программ является необходимым условием реализации системы требований образовательных стандартов. Настоящее Положение устанавливает требования к отметке и оценке учебных достижений, а также порядок, формы и периодичность текущего, промежуточного и годового контроля обучающихся.

1.3. Система контроля и оценка знаний, умений и навыков обучающихся введена в целях более точной и чёткой оценки их успеваемости, повышения требовательности к качеству ключевых компетенций учащихся и выполняет следующие функции:

- обучающуюся;
- воспитательную;
- ориентирующую;
- стимулирующую;
- диагностическую;
- проверку эффективности обучающей деятельности самого учителя;
- формирования у обучающихся адекватной самооценки;
- мотивация учебной деятельности обучающихся;
- изменения межличностных отношений в классном коллективе между обучающимися и учителями, содействия в повышении статуса обучающихся.

1.4. Содержательный контроль и оценка предполагают использование различных процедур и методов изучения результативности обучения, вариативности инструментария оценки. В школе используется пятибалльная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл – 1; максимальный – 5, отметка «1» не рекомендуется для выставления).

1.5. Настоящее Положение утверждается педагогическим Советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Оно обязательно для обучающихся и учителей школы.

1.6. В настоящем Положении использованы следующие определения:

Отметка – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах.

Оценка учебных достижений – это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

Вводный контроль учащихся – процедура, проводимая в начале учебного года, четверти, изученной темы с целью определения степени сохранности знаний, умений, навыков в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний учащихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой.

Тематический контроль – подразумевает проверку степени усвоения учащимися учебного материала по итогам прохождения раздела или темы и проводится в виде контроля знаний, умений, навыков обучающихся.

Административный контроль – различные виды контрольных, которые проводятся в учебное время и имеют целью оценивать какие-либо параметры учебных достижений ученика, исходя из задач администрации по анализу учебного процесса и условий образовательной среды.

Промежуточный контроль обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объема учебных дисциплин за четверть и полугодие.

Промежуточный годовой контроль учащихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися содержания учебных дисциплин за год в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Итоговая аттестация учащихся – процедура проведения аттестации обучающихся согласно Положению об итоговой аттестации.

2. Цель и задачи разработки системы оценивания в настоящем положении:

2.1. Цель: повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценке учебных достижений.

2.2. Задачи:

- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по предметам базисной и инвариантной части учебного плана, соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- контроль за выполнением учебных программ и календарных планов изучения отдельных предметов;
- формирование мотивации, самоконтроля, самооценки и помочь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

3. Основные разделы системы оценивания.

3.1. Единые требования к отметке и оценке учебных достижений обучающихся.

Оценивание – процесс соотношения полученных результатов и запланированных целей.

Система оценивания должна дать возможность определить, насколько успешно ученик освоил учебный материал или сформировал практический навык. Система оценивания должна показывать динамику успехов обучающихся в различных сферах познавательной деятельности. В систему оценивания должен быть заложен механизм поощряющий, развивающий, способствующий самооцениванию обучающихся. Система оценивания должна предусмотреть связь учитель – ученик, родитель – классный руководитель, администрация – педагогический коллектив. Это обеспечит системный подход к формированию учебного процесса, а значит, и его целостность.

Отметка – это результат оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах или баллах.

3.2. Задачи школьной отметки:

3.2.1. Отметка выступает средством диагностики образовательной деятельности.

3.2.2. Отметка является связующим звеном между учителем, обучающимся и родителем.

3.3. Принципы выставления школьной отметки:

3.3.1. Справедливость и объективность – это единые критерии оценивания знаний, умений, навыков обучающихся, известные участникам учебного процесса заранее;

3.3.2. Учёт возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

3.3.3. Гласность и прозрачность – это доступность и понятность информации об учебных достижениях обучающихся, возможность любого заинтересованного лица проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы;

3.3.4. Незыблемость – выставленная учителем отметка может подвергаться сомнению каждой из сторон. В случае возникновения спорной ситуации, вопрос об отметке решается конфликтной комиссией школы.

3.3.5. Своевременность – оценка выставляется:

- после устного ответа в течение того же урока;
- в течение 1-2 последующих уроков после проведения письменного контроля;
- в течение 10 дней после проведения творческих работ.

3.4. Критерии оценивания отметок

3.4.1. Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания – полнота знаний, их обобщённость и системность:

- полнота, правильность, логичность изложения – это правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- нет ответа.

3.4.2. При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки;
- недочёты.

3.5. Шкала отметок.

3.5.1. В МОУ «Новомичуринская СОШ №2» принята 5-балльная шкала отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2», «1» - неудовлетворительно.

3.5.2. Отметку «5» получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объёме соответствует учебной программе, допускается один недочёт, объём знаний, умений, навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определённую тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Ученик обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

3.5.3. Отметку «4» получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объём знаний, умений, навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

3.5.4. Отметку «3» получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет знаниями, умениями, навыками в объёме 50-79% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

3.5.5. Отметку «2» получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, но имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объём знаний, умений, навыков учащегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

3.5.6. Отметку «1» получает ученик, если его объём знаний, умений, навыков составляет менее 20% или в случае отказа от ответа или отсутствия работы без объяснения причины или неуважительной причины.

3.5.7. Подробные нормы выставления отметок за устные и письменные ответы по всем предметам учебного плана устанавливаются на основании Методических писем Министерства образования и других нормативных документов и отражаются в Рабочих программах педагога.

4. Права и обязанности учащихся при получении отметки

4.1. Ученик имеет право на публичное или индивидуальное обоснование отметки.

4.2. В случае неудовлетворённости учащихся и их родителей выставленной отметкой они могут предварительно обсудить сложившуюся ситуацию с учителем, а затем имеют право заявить об этом письменно администрации школы в срок не позднее 3 дней с момента сообщения об отметке.

- 4.3. Ученику, вышедшему после длительного пропуска (более 3 уроков) на тематический контроль, оценка в журнал выставляется по соглашению с учащимся. По усмотрению учителя пропущенные темы можно сдать в одной из форм контроля и учёта знаний.
- 4.4. Неудовлетворительная отметка не может быть поставлена за ответ обучающемуся, который отсутствовал на предыдущем уроке по уважительной причине, и не первом уроке после каникул.
- 4.5. В случае отсутствия учащегося на тематической контрольной работе без уважительной причины обучающийся обязан выполнить контрольную работу на другом уроке или в дополнительное время по усмотрению учителя. Уважительными причинами считаются: болезнь, подтверждённая медицинской справкой, освобождение приказом директора, официальный вызов органов власти, особая семейная ситуация.

5. О неудовлетворительной отметке за четверть, полугодие.

- 5.1. Порядок по устранению неудовлетворительной отметки направлен на повышение качества знаний, умений, навыков отдельных учащихся и школы в целом; защиту прав учащихся; создание благоприятного микроклимата школы.
- 5.2. Основные направления и виды деятельности: выявление возможных причин снижения успеваемости и качества знаний, умений, навыков обучающихся; принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний, умений, навыков обучающихся.
- 5.3. Программа деятельности учителя:
 - 5.3.1. проводить диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня обученности;
 - 5.3.2. использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и т.д.) для объективности результата;
 - 5.3.3. регулярно и систематически опрашивать, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить;
 - 5.3.4. комментировать оценку ученика (необходимо отмечать достоинства ответа, а также недостатки, чтобы учащийся мог их устранивать в дальнейшем);
 - 5.3.5. учитель-предметник после первичного контроля знаний, умений, навыков должен отрабатывать тему на уроке с обучающимися, показавшими низкий результат, после чего можно проводить повторный контроль;
 - 5.3.6. учитель-предметник должен определить время, за которое обучающийся должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультацию;
 - 5.3.7. учитель-предметник должен выставлять полученные обучающимися неудовлетворительные оценки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей);
 - 5.3.8. учитель-предметник должен дать возможность обучающемуся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти;
 - 5.3.9. учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей (законных представителей) ученика о понижении успеваемости учащегося;
 - 5.3.10. учитель-предметник не должен снижать отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика.
 - 5.3.11. При выполнении п.п. 5.3.1 – 5.3.10 учитель имеет право выставить учащемуся за четверть/полугодие неудовлетворительную отметку.
- 5.4. Программа деятельности классного руководителя.
 - 5.4.1. Классный руководитель обязан своевременно выявлять причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаясь к психологу (методы работы: анкетирование ученика, анкетирование родителей, собеседование).
 - 5.4.2. Возможные причины неуспеваемости
 - пропуск уроков;
 - недостаточная работа дома;
 - слабые способности;
 - нежелание учить предмет;

- недостаточная работа на роуке;
- необъективность выставления отметок на уроке;
- большой объём домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- недостаточный контроль со стороны родителей;
- другие причины.

- 5.4.3. В случае пропуска учеником уроков классный руководитель должен провести с ним индивидуальную работу по выявлению причин отсутствия, немедленно проинформировать родителей (законных представителей) об успеваемости ученика.
- 5.4.4. В случае получения информации от учащихся о завышении объёма домашнего задания классный руководитель обязан обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору, ЗД, чтобы проверить соответствие домашнего задания существующим нормам.
- 5.5. Программа деятельности ученика.**
- 5.5.1. Ученик обязан выполнять домашние задания, письменные задания своевременно представлять учителю на проверку.
- 5.5.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 5.5.3. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.
- 5.6. Программа деятельности родителей (законных представителей).**
- 5.6.1. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником, его посещаемость.
- 5.6.2. Родители (законные представители) обязаны помогать ребёнку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
- 5.6.3. Родители (законные представители) ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к учителю-предметнику, классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.

6. Формы и сроки контроля.

- 6.1.** Формы контроля школа определяет следующие: вводный контроль, текущий контроль, тематический контроль, административный контроль, промежуточный четвертной, полугодовой, годовой контроль, итоговая аттестация.
- 6.2.** **Вводный контроль.** Проводится на 1-3 неделе сентября с целью выявления знаний, умений, навыков обучающихся.
- 6.3.** **Текущий контроль.** Осуществляется учителем на протяжении всего учебного года.
- 6.4.** Под текущим контролем понимаются различные виды проверочных работ – как письменных, так и устных, - которые проводятся непосредственно в учебное время и имеют целью оценить ход и качество работы учащегося по освоению учебного материала.
- 6.5.** При текущем контроле педагогические работники школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.
- 6.6.** Педагогический работник обязан ознакомить обучающихся с системой текущего контроля по своему предмету на начало учебного года.
- 6.7.** Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав её в присутствии всего класса и выставить её в классный журнал и дневник обучающегося.
- 6.8.** Баллы за каждое оценивание выставляются в классный журнал и учитываются при выведении оценки по предмету за четверть, полугодие и год.
- 6.9.** Педагогический работник может не выставлять отметки за некоторые виды работ текущего контроля (самостоятельные, домашние работы, устные ответы), если обучающийся ещё не успел усвоить учебный материал на достаточном уровне по объективным причинам.

- 6.10.** При однократном невыполнении обучающимися домашнего задания учитель выясняет причину и при необходимости фиксирует данный факт в дневнике обучающегося. В случае повторного невыполнения домашнего задания обучающемуся может быть выставлена неудовлетворительная отметка в журнал. Обучающийся должен быть предупреждён об этом.
- 6.11.** Работы, не выполненные и не сданные на проверку в установленный срок по причине систематической неподготовленности ученика к уроку, могут быть оценены учителем отметкой «неудовлетворительно».
- 6.12.** Проведение контрольных опросов после уроков возможно только с целью улучшения отметки по просьбе ученика или его родителей при согласии учителя.
- 6.13.** **Тематический контроль.** Под тематическим контролем понимаются различные виды контрольных и проверочных работ – как письменных, так и устных, - которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить уровень и качество всего комплекса учебных задач по изученному разделу (теме).
- 6.14.** Баллы за каждое оценивание выставляются в классный журнал и учитываются при выведении суммарного балла и общей оценки по предмету за четверть, полугодие и год.
- 6.15.** Для каждого класса по отдельным предметам составляется специальный график тематического контроля, а также сводный график тематического контроля по всем предметам.
- 6.16.** В течение учебного дня не может быть предложено более одной контрольной работы на весь урок, или более 2 письменных проверочных работ на 15-20 минут.
- 6.17.** Составление графика проведения контрольных и проверочных работ осуществляют учителя-предметники. Контроль и согласование осуществляют ЗД УВР (ВШК).
- 6.18.** **Административный контроль.** Под административным контролем понимаются различные виды контрольных работ – как письменных, так и устных, - которые проводятся в учебное время и имеют целью оценить любой параметр учебных достижений ученика, исходя из задач администрации по анализу учебного процесса и условий образовательной среды.
- 6.19.** Результаты административного контроля выставляются в классный журнал и учитываются при выведении суммарного балла и общей оценки по предмету за четверть, полугодие и год.
- 6.20.** Формы проведения административного контроля определяются администрацией, а их количество – нормативными актами школы.
- 6.21.** В случае невозможности аттестовать знания ученика за четверть, полугодие, год из-за многочисленных пропусков, ему может быть назначена административная работа. Информация о назначении административной работы сообщается обучающемуся и его родителям заранее, но не позднее 10 дней до времени её проведения. В случае неявки обучающегося на административную контрольную работу без уважительной причины ему может быть выставлена итоговая отметка «неудовлетворительно».
- 6.22.** Контроль и согласование проведения административного контроля осуществляют ЗД УВР по плану ВШК.
- 6.23.** **Промежуточный четвертной, полугодовой, годовой контроль.** В конце четверти, полугодия, года выставляются четвертные, полугодовые, годовые отметки по всем предметам учебного плана.
- 6.24.** Четвертные, полугодовые и годовые отметки выставляются за 3-5 дней до окончания соответствующего учебного периода.
- 6.25.** Четвертные, годовые отметки выставляются на основании не менее 3х текущих отметок. Полугодовые, отметки выставляются на основании не менее 5 текущих отметок.
- 6.26.** Четвертные и полугодовые отметки определяются как среднеарифметическое отметок текущего, тематического, административного контроля и выставляются в классные журналы и дневники обучающихся в соответствии с правилами математического округления.
- 6.27.** Учащимся, пропустившим более 2 учебных недель по уважительным причинам, предоставляются консультации, тематические зачёты. Ответственность за

- прохождение пропущенного учебного материала возлагается на учителей-предметников и ЗД УВР, курирующего данный класс. Родители (законные представители) обязаны помочь в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
- 6.28. Обучающиеся, освобождённые от занятий по физической культуре на основании медицинской справки, не освобождаются от посещения уроков. Им должна быть предоставлена возможность аттестоваться по данному предмету на основании отметок, полученных за выполнение теоретической части и перечня рекомендованных физических упражнений.
- 6.29. За 10 дней до окончания четверти, полугодия учитель обязан сообщить обучающемуся предварительную отметку. Классный руководитель незамедлительно информирует родителей обучающихся, которые могут иметь неудовлетворительную отметку за четверть, полугодие.
- 6.30. Учитель, выставивший неудовлетворительную отметку за четверть, полугодие организует в следующей четверти дополнительные занятия с обучающимися по ликвидации задолженности с составлением индивидуального плана занятий, а также доводит данную информацию до сведения родителей под подпись.
- 6.31. ЗД по УВР утверждает план, расписание индивидуальных дополнительных занятий с обучающимся, имеющим неудовлетворительную отметку за четверть, полугодие и осуществляет контроль за работой учителя со слабоуспевающими обучающимися.
- 6.32. Годовые отметки определяются как среднеарифметическое четвертных или полугодовых отметок и выставляются в классные журналы и дневники обучающихся в соответствии с правилами математического округления.
- 6.33. Обучающимся не может быть выставлена неудовлетворительная отметка по учебному предмету за четверть, полугодие, если это первый год обучения.
- 6.34. Обучающиеся, получившие в конце учебного года итоговую годовую отметку «2» по одному предмету проводятся в следующий класс условно. Неуспеваемость по данному предмету ликвидируется в течение следующего учебного года. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.
- 6.35. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие неудовлетворительные отметки по двум или более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей остаются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.
- 6.36. Обучающийся на ступени среднего (полного) образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие неудовлетворительные отметки по двум или более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.
- 6.37. Решение по данным предметам (п.6.34 – 6.36) принимаются педагогическим советом, закрепляется приказом по школе и доводится до сведения участников образовательного процесса. Классный руководитель доводит решение педсовета до сведения родителей (законных представителей) в письменной форме под роспись.
- 6.38. **Государственная (итоговая) аттестация** проводится согласно Положению об итоговой аттестации в сроки, определяемые Министерством образования и науки РФ, Министерством образования Рязанской области, Управлением образования и молодёжной политики администрации муниципального образования — Пронский муниципальный район.
- 6.39. Оценка результатов государственной (итоговой) аттестации проводится согласно Положению об итоговой аттестации.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новомичуринская средняя общеобразовательная школа №2»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30.августа 2013 года
протокол № 1



Положение

о проблемной, творческой группе учителей

1 .Общие положения

- 1.1. Проблемная, творческая группа (далее проблемная группа) создается для решения наиболее актуальных проблем развития образовательной системы школы. Проблемная группа является структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, проектной и внеklassной работы по одному из направлений в работе над методической темой школы.
- 1.2.Проблемная группа организуется по интересам учителей. В состав группы входит не менее 3 человек.
- 1.3.Количество проблемных групп определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается директором.
- 1.4.Проблемные группы создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по УВР.
- 1.5.Проблемные группы непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР.
- 1.6.Проблемные группы в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.7.По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.Задачи проблемной группы

- 2.1.Изучение и анализ состояния учебно-воспитательного процесса согласно теме проекта;
- 2.2.Создание и разработка программ, проектов направленных на решение проблемы по выбранной теме.
- 2.3.Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- 2.4.Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- 2.5.Изучение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

3. Содержание и основные формы деятельности проблемных групп

- 3.1.Изучение нормативной и методической документации по проблемной теме;
- 3.2.Обобщение и распространение педагогического опыта коллектива школы по данной проблеме;

- 3.3.Отбор содержания и составление рабочих программ, проектов по проблеме с учетом разновозрастных особенностей учащихся;
- 3.4.Проведение педагогических чтений, педсоветов для теоретической подготовки учителей по данной проблеме;
- 3.5.Обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- 3.6.Организация работы по накоплению дидактического материала;
- 3.7.Организация и проведение предметных недель (декад), внеклассных мероприятий в школе;

4. Организация деятельности проблемной группы.

- 4.1.Возглавляет работу проблемной группы руководитель, из числа членов методического совета.
- 4.2.Работа проблемной группы проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется руководителем проблемной группы, рассматривается на заседании проблемной группы, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.
- 4.3.Заседания проблемной группы проводятся не реже 1 раза в четверть, фиксируются протоколом.
- 4.4.При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других проблемных групп, МО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).
- 4.5.Отчет по работе проблемной группы предоставляется в конце каждой учебной четверти.
- 4.6.Контроль над деятельностью методических объединений осуществляется заместителем директора по УВР.

5. Ожидаемые результаты деятельности проблемной группы

- 5.1. Обобщение педагогического опыта коллектива школы по данной проблеме – аналитическая справка;
- 5.2. Создание и реализация программы, проекта по проблеме;
- 5.3. Создание банка дидактических материалов по проблеме.

6. Документация проблемной группы

- 6.1. Положение о проблемной группе;
- 6.2. Приказ об открытии проблемных групп;
- 6.3. Приказ о назначении на должность руководителя проблемной группы;
- 6.4. План работы проблемной группы на текущий учебный год;
- 6.5. Протоколы заседаний проблемной группы;