

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 11 Г. ТУАПСЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН
ИНН 2365012312 / ОГРН 1082365001916
352800, г. Туапсе, ул. Калараша, 7 «а»
Тел.: _____

П/с _____
от 07.11.19 № 494
на № _____

СПРАВКА

Администрация МАОУ СОШ №11 г. Туапсе подтверждает, что в 2017-2018 учебном году в 3 «В» классе, учитель Куадже Зурет Муратовна, результаты выполнения административных контрольных работ по русскому языку были следующие

Дата проведения контрольной работы	Количество учащихся писавших работу	% качества
15.09.2017	25	64
15.12.2017	23	69,5
19.04.2018	25	79,17



Директор МАОУ СОШ № 11.г. Туапсе

Г.В.Тарасенко

Диагностика контрольных работ за 2017-2018 учебный год

Зурет Муратовна Куадже работает учителем в 3 «В» классе. Позитивную динамику среднегодовой оценки можно проследить по уровню 3 класса по контрольным работам проведенным в 2017-2018 учебном году

Таблица №1 – Среднегодовая оценка

Наименование контрольных работ	Русский язык
Вводная контрольная работа	3,8
Полугодовая контрольная работа	4
Итоговая контрольная работа	4,2

Ежегодная позитивная динамика «качества знаний» учащихся(процент успевающих на «4» и «5»).

При отметочной системе обучения в 3 классе по русскому языку наблюдалась позитивная динамика.

Таблица №2 – Качество знаний

Наименование контрольных работ	Русский язык
Вводная контрольная работа	64%
Полугодовая контрольная работа	69,5%
Итоговая контрольная работа	79,17%

Результаты положительной динамики рассмотрены на педагогическом совете учителей МАОУ СОШ №11 г.Туапсе. протокол от 30.08.2018 года.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

ПРИКАЗ

от 14 сентября 2017 г.

№ 338

**О проведении 15 сентября 2017 года входной контрольной работы
для обучающихся 3 – 4 - х классов МАОУ СОШ №11 г.Туапсе**

На основании плана ВШК на 2017-2018 учебный год, в целях улучшения качества образования, проведения мониторинга знаний обучающихся МАОУ СОШ №11 г.Туапсе п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 15 сентября 2017 года входные контрольные работы по русскому языку и математике в 3 – 4 классах на втором уроке, продолжительность – 45 минут.

2. Для проведения входной контрольной работы задействовать кабинеты № 3, № 4, № 5, № 6, № 27, № 28.

3. Назначить ответственными за организацию и проведение входной контрольной работы заместителя директора по УВР Н.А.Ратомскую, заместителя директора по НМР С.В.Калинину:

4. Н.А.Ратомской, С.В.Калининой:

4.1. организовать тиражирование текстов работы и бланков ответов в количестве, соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую работу;

4.2. назначить организаторов для проведения работы (организатором в аудитории во время проведения работы является учитель, не преподающий в данном классе);

4.3. обеспечить необходимые условия для проведения контрольной работы;

4.4. обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов контрольной работы;

4.5. получить эталонные ответы на задания и критерии оценивания заданий в день проведения работы с 12.30 до 13.30 часов у заместителя директора по НМР С.В.Калининой;

4.6. принять к сведению, что в день проведения входной контрольной работы учителя начальных классов (3 – 4 классы), проводят уроки в соответствии с расписанием.

5. Назначить учителями – организаторами проведения комплексной работы:

- Аудитория № 1 (каб. № 3) – 4 «Б» класс – А.С.Коблеву – учителя начальных классов;

- Аудитория № 2 (каб. № 4) – 3 «Б» класс – Л.А.Землянину – учителя начальных классов;

- Аудитория № 3 (каб. № 27) – 4 «А» класс – С.В.Калинину – учителя начальных классов;

- Аудитория № 4 (каб. № 28) – 4 «В» класс – Н.А.Каракай учителя начальных классов;

- Аудитория № 5 (каб. № 5) – 3 «В» класс – Э.В.Бондарь – учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 6) – 3 «А» класс – З.М.Куадже учителя начальных классов;

6. Учителям – А.С.Коблевой, Л.А.Земляной, С.В.Калининой, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь З.М.Куадже:

6.1. провести рассадку обучающихся по два человека;

6.2. выдать каждому обучающемуся индивидуальный комплект работы;

6.3. провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения и заполнению бланков работ;

6.4. обеспечить благоприятные условия для проведения работы и дисциплину учащихся:

- запрещается разговаривать, вставать с мест, переходить на другие места, обмениваться бланками ответов и текстами работ;

- запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи, справочными материалами;

- на столе должны находиться только текст работы, бланк ответов, черновик (запрещается использовать для заполнения бланка ответов ручки с цветными чернилами, карандаши, средства для исправления информации, внесенной в бланки (корректор и др.);

- запрещается задавать вопросы организатору в аудитории (за исключением вопросов по процедуре проведения работы и оформлению бланков);

- сдача бланков ответов, текстов и черновиков осуществляется по истечении времени работы или по мере выполнения работы.

7. Утвердить состав комиссии по проверке входных контрольных работ в МАОУ СОШ № 11 г.Туапсе в следующем составе:

Председатель комиссии – С.В.Калинина.

Члены комиссии: А.С.Коблева, Л.А.Земляная, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь, З.М.Куадже.

8. Заместителю директора по УВР Н.А.Ратомской собрать входные контрольные работы и передать председателю комиссии С.В.Калининой для организации проверки и составления анализа.

9. Учителям начальных классов – А.С.Коблевой, Л.А.Земляной, С.В.Калининой, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь, З.М.Куадже:

- организовать заполнение отчетных форм по классу;

- при заполнении классного журнала сделать запись на учебную страницу предмета русский язык - «Мониторинг сформированности УУД».

Отметки за входную контрольную работу в классный журнал выставить в установленные сроки.

10. Классным руководителям 3 «А» класса, 3 «Б» класса Л.А.Земляной, 3 «В» класса З.М.Куадже 4 «А» класса С.В.Калининой, 4 «Б» класса А.С.Коблевой, 4 «В» класса Н.А.Каракай организовать работу по информированию родителей обучающихся о результатах входных контрольных работ под подпись.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МАОУ СОШ №11 г. Туапсе

Проект внесен:

Зам.директора по УВР



Г.В. Тарасенко

Н.А.Ратомская

С приказом ознакомлены:

Н.А.Ратомская

С.В.Калинина

А.С.Коблева

Л.А.Земляная

Н.А.Каракай

Э.В.Бондарь

З.М.Куадже

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

ПРИКАЗ

от 12 декабря 2017 г.

№ 491

**О проведении 15 декабря 2017 года административной контрольной
работы для обучающихся 3 – 4 - х классов МАОУ СОШ №11 г.Туапсе**

На основании плана ВШК на 2017-2018 учебный год, в целях улучшения качества образования, проведения мониторинга знаний обучающихся МАОУ СОШ №11 г.Туапсе п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 15 декабря 2017 года административные контрольные работы по русскому языку и математике в 3 – 4 классах на втором уроке, продолжительность – 45 минут.

2. Для проведения административной контрольной работы задействовать кабинеты № 3, № 4, № 5, № 6, № 27, № 28.

3. Назначить ответственными за организацию и проведение административной контрольной работы заместителя директора по УВР Н.А.Ратомскую, заместителя директора по НМР С.В.Калинину:

4. Н.А.Ратомской, С.В.Калининой:

4.1. организовать тиражирование текстов работы и бланков ответов в количестве, соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую работу;

4.2. назначить организаторов для проведения работы (организатором в аудитории во время проведения работы является учитель, не преподающий в данном классе);

4.3. обеспечить необходимые условия для проведения контрольной работы;

4.4. обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов контрольной работы;

4.5. получить эталонные ответы на задания и критерии оценивания заданий в день проведения работы с 12.30 до 13.30 часов у заместителя директора по НМР С.В.Калининой;

4.6. принять к сведению, что в день проведения административной контрольной работы учителя начальных классов (3 – 4 классы), проводят уроки в соответствии с расписанием.

5. Назначить учителями – организаторами проведения административной контрольной работы:

- Аудитория № 1 (каб. № 3) – 4 «Б» класс – А.С.Коблеву – учителя начальных классов;

- Аудитория № 2 (каб. № 4) – 3 «Б» класс – Л.А.Землянину – учителя начальных классов;

- Аудитория № 3 (каб. № 27) – 4 «А» класс – С.В.Калинину – учителя начальных классов;

- Аудитория № 4 (каб. № 28) – 4 «В» класс – Н.А.Каракай учителя начальных классов;

- Аудитория № 5 (каб. № 5) – 3 «В» класс – Э.В.Бондарь – учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 6) – 3 «А» класс – З.М.Куадже - учителя начальных классов;

6. Учителям – А.С.Коблевой, Л.А.Земляной, С.В.Калининой, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь З.М.Куадже:

6.1. провести рассадку обучающихся по два человека;

6.2. выдать каждому обучающемуся индивидуальный комплект работы;

6.3. провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения и заполнению бланков работ;

6.4. обеспечить благоприятные условия для проведения работы и дисциплину учащихся:

- запрещается разговаривать, вставать с мест, переходить на другие места, обмениваться бланками ответов и текстами работ;

- запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи, справочными материалами;

- на столе должны находиться только текст работы, бланк ответов, черновик (запрещается использовать для заполнения бланка ответов ручки с цветными чернилами, карандаши, средства для исправления информации, внесенной в бланки (корректор и др.);

- запрещается задавать вопросы организатору в аудитории (за исключением вопросов по процедуре проведения работы и оформлению бланков);

- сдача бланков ответов, текстов и черновики осуществляется по истечении времени работы или по мере выполнения работы.

7. Утвердить состав комиссии по проверке административных контрольных работ в МАОУ СОШ № 11 г.Туапсе в следующем составе:

Председатель комиссии – С.В.Калинина.

Члены комиссии: А.С.Коблева, Л.А.Земляная, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь, З.М.Куадже.

8. Заместителю директора по УВР Н.А.Ратомской собрать административные контрольные работы и передать председателю комиссии С.В.Калининой для организации проверки и составления анализа.

9. Учителям начальных классов – А.С.Коблевой, Л.А.Земляной, С.В.Калининой, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь, З.М.Куадже:

- организовать заполнение отчетных форм по классу;

- при заполнении классного журнала сделать запись на учебную страницу предмета русский язык - «Мониторинг сформированности УУД».

Отметки за входную контрольную работу в классный журнал выставить в установленные сроки.

10. Классным руководителям 3 «А» класса, 3 «Б» класса Л.А.Земляной, 3 «В» класса З.М.Куадже, 4 «А» класса С.В.Калининой, 4 «Б» класса А.С.Коблевой, 4 «В» класса Н.А.Каракай организовать работу по информированию родителей обучающихся о результатах входных контрольных работ под подпись.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МАОУ СОШ №11 г. Туапсе

Проект внесен:

Зам.директора по УВР



Г.В. Тарасенко

Н.А.Ратомская

С приказом ознакомлены:

Н.А.Ратомская

С.В.Калинина

А.С.Коблева

Л.А.Земляная

Н.А.Каракай

Э.В.Бондарь

З.М.Куадже

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

ПРИКАЗ

от 11 апреля 2018 г.

№ 143

**О проведении 19 апреля 2018 года административной контрольной
работы для обучающихся 3 – 4 - х классов МАОУ СОШ №11 г.Туапсе**

На основании плана ВШК на 2017-2018 учебный год, в целях улучшения качества образования, проведения мониторинга знаний обучающихся МАОУ СОШ №11 г.Туапсе п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 19 апреля 2018 года административные контрольные работы по русскому языку и математике в 3 – 4 классах на втором уроке, продолжительность – 45 минут.

2. Для проведения административной контрольной работы задействовать кабинеты № 3, № 4, № 5, № 6, № 27, № 28.

3. Назначить ответственными за организацию и проведение административной контрольной работы заместителя директора по УВР Н.А.Ратомскую, заместителя директора по НМР С.В.Калинину:

4. Н.А.Ратомской, С.В.Калининой:

4.1. организовать тиражирование текстов работы и бланков ответов в количестве, соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую работу;

4.2. назначить организаторов для проведения работы (организатором в аудитории во время проведения работы является учитель, не преподающий в данном классе);

4.3. обеспечить необходимые условия для проведения контрольной работы;

4.4. обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов контрольной работы;

4.5. получить эталонные ответы на задания и критерии оценивания заданий в день проведения работы с 12.30 до 13.30 часов у заместителя директора по НМР С.В.Калининой;

4.6. принять к сведению, что в день проведения административной контрольной работы учителя начальных классов (3 – 4 классы), проводят уроки в соответствии с расписанием.

5. Назначить учителями – организаторами проведения административной контрольной работы:

- Аудитория № 1 (каб. № 3) – 4 «Б» класс – А.С.Коблеву – учителя начальных классов;

- Аудитория № 2 (каб. № 4) – 3 «Б» класс – Л.А.Землянину – учителя начальных классов;

- Аудитория № 3 (каб. № 27) – 4 «А» класс – С.В.Калинину – учителя начальных классов;

- Аудитория № 4 (каб. № 28) – 4 «В» класс – Н.А.Каракай учителя начальных классов;

- Аудитория № 5 (каб. № 5) – 3 «В» класс – Э.В.Бондарь – учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 6) – 3 «А» класс – З.М.Куадже - учителя начальных классов;

6. Учителям – А.С.Коблевой, Л.А.Земляной, С.В.Калининой, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь З.М.Куадже:

6.1. провести рассадку обучающихся по два человека;

6.2. выдать каждому обучающемуся индивидуальный комплект работы;

6.3. провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения и заполнению бланков работ;

6.4. обеспечить благоприятные условия для проведения работы и дисциплину учащихся:

- запрещается разговаривать, вставать с мест, переходить на другие места, обмениваться бланками ответов и текстами работ;

- запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи, справочными материалами;

- на столе должны находиться только текст работы, бланк ответов, черновик (запрещается использовать для заполнения бланка ответов ручки с цветными чернилами, карандаши, средства для исправления информации, внесенной в бланки (корректор и др.);

- запрещается задавать вопросы организатору в аудитории (за исключением вопросов по процедуре проведения работы и оформлению бланков);

- сдача бланков ответов, текстов и черновиков осуществляется по истечении времени работы или по мере выполнения работы.

7. Утвердить состав комиссии по проверке административных контрольных работ в МАОУ СОШ № 11 г.Туапсе в следующем составе:

Председатель комиссии – С.В.Калинина.

Члены комиссии: А.С.Коблева, Л.А.Земляная, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь, З.М.Куадже.

8. Заместителю директора по УВР Н.А.Ратомской собрать административные контрольные работы и передать председателю комиссии С.В.Калининой для организации проверки и составления анализа.

9. Учителям начальных классов – А.С.Коблевой, Л.А.Земляной, С.В.Калининой, Н.А.Каракай, Э.В.Бондарь, З.М.Куадже:

- организовать заполнение отчетных форм по классу;

- при заполнении классного журнала сделать запись на учебную страницу предмета русский язык - «Мониторинг сформированности УУД».

Отметки за входную контрольную работу в классный журнал выставить в установленные сроки.

10. Классным руководителям 3 «А» класса, 3 «Б» класса Л.А.Земляной, 3 «В» класса З.М.Куадже, 4 «А» класса С.В.Калининой, 4 «Б» класса А.С.Коблевой, 4 «В» класса Н.А.Каракай организовать работу по информированию родителей обучающихся о результатах входных контрольных работ под подпись.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МАОУ СОШ №11 г. Туапсе

Проект внесен:

Зам.директора по УВР



Г.В. Тарасенко

Н.А.Ратомская

С приказом ознакомлены:

Н.А.Ратомская

С.В.Калинина

А.С.Коблева

Л.А.Земляная

Н.А.Каракай

Э.В.Бондарь

З.М.Куадже