

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

ПРИКАЗ

от 11 сентября 2019г.

№ 402/1

**О проведении 16 сентября 2019 года входной контрольной работы
для обучающихся 3 – 4 - х классов МАОУ СОШ №11 г.Туапсе**

На основании плана ВШК на 2019-2020 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 16 сентября 2019 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 № 1, № 2, № 4, № 24, № 29, № 49, №50.

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

4. Н.С.Акоповой, 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 входной контрольной работы:

- Аудитория № 1 (каб. № 1) – 3 «Б» класс – Е.Л.Коваль – учителя начальных классов;

- Аудитория № 2 (каб. № 2) – 3 «В» класс – Г.М.Гагульян – учителя начальных классов;

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

- Аудитория № 4 (каб. № 24) – 3 «Б» класс – Л.В.Скородумову- учителя начальных классов;

- Аудитория № 5 (каб. № 29) – 3 «Г» класс – Э.Н.Муратову– учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 49) – 4 «А» класс – Э.В.Бондарь - учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 50) – 4 «В» класс – К.С.Силину - учителя начальных классов;

6. Учителям – Л.В.Скородумовой, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратовой, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляной, К.С.Силиной:

6.1. провести рассадку обучающихся по два человека;

6.2. выдать каждому обучающемуся текст работы;

6.3. провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения и выполнения работы;

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, лист со штампом ОО, черновик;

- сдача работ 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: Л.В.Скородумова, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратова, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляная, К.С.Силина.

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

9. Учителям начальных классов – Л.В.Скородумовой, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратовой, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляной, К.С.Силиной:

- организовать заполнение отчетных форм по классу;

- при заполнении классного журнала сделать запись на учебную страницу предмета - входная контрольная работа. Отметки в классный журнал за входную контрольную работу выставить в установленные сроки.

10. Классным руководителям 3 «А» класса Л.В.Скородумовой, 3 «Б» класса Е.Л.Коваль, 3 «В» класса Г.М.Гагульян, 3 «Г» класса Э.Н.Муратовой, 4 «А» класса Э.В.Бондарь, 4 «Б» класса Л.А.Земляной, 4 «В» класса К.С.Силиной

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

Г.В. Тарасенко

Проект внесен:
Зам. директора по УВР

Н.С.Акопова

С приказом ознакомлены:

Н.С.Акопова 
С.В.Калинина 
Л.В.Скородумова 
Е.Л.Коваль 
Г.М.Гагульян 
Э.Н.Муратова 
К.С.Силина 
Л.А.Земляная 
Э.В.Бондарь 

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

ПРИКАЗ

от 14 декабря 2019г.

№ 595/1

**О проведении 18 декабря 2019 года административной контрольной
работы для обучающихся 3 – 4 - х классов МАОУ СОШ №11 г.Туапсе**

На основании плана ВШК на 2019-2020 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 18 декабря 2019 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 № 1, № 2, № 4, № 24, № 29, № 49, №50.

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

4. Н.С.Акоповой, 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 административной контрольной работы;

4.4. обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов административной 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. № 1) – 3 «Б» класс – Е.Л.Коваль – учителя начальных классов;

- Аудитория № 2 (каб. № 2) – 3 «В» класс – Г.М.Гагульян – учителя начальных классов;

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

- Аудитория № 4 (каб. № 24) – 3 «Б» класс – Л.В.Скородумову- учителя начальных классов;

- Аудитория № 5 (каб. № 29) – 3 «Г» класс – Э.Н.Муратову– учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 49) – 4 «А» класс – Э.В.Бондарь - учителя начальных классов;

- Аудитория № 6 (каб. № 50) – 4 «В» класс – К.С.Силину - учителя начальных классов;

6. Учителям – Л.В.Скородумовой, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратовой, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляной, К.С.Силиной:

6.1. провести рассадку обучающихся по два человека;

6.2. выдать каждому обучающемуся текст работы;

6.3. провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения и выполнения работы;

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, лист со штампом ОО, черновик;

- сдача работ осуществляется по истечении времени работы или по мере выполнения работы.

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

Председатель комиссии – С.В.Калинина.

Члены комиссии: Л.В.Скородумова, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратова, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляная, К.С.Силина.

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

9. Учителям начальных классов – Л.В.Скородумовой, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратовой, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляной, К.С.Силиной:

- организовать заполнение отчетных форм по классу;

- при заполнении классного журнала сделать запись на учебную страницу предмета - административная контрольная работа. Отметки в классный журнал за административную контрольную работу выставить в установленные сроки.

10. Классным руководителям 3 «А» класса Л.В.Скородумовой, 3 «Б» класса Е.Л.Коваль, 3 «В» класса Г.М.Гагульян, 3 «Г» класса Э.Н.Муратовой, 4 «А» класса Э.В.Бондарь, 4 «Б» класса Л.А.Земляной, 4 «В» класса К.С.Силиной организовать работу по информированию родителей обучающихся о результатах административных 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.С.Акопова

С приказом ознакомлены:

Н.С.Акопова

С.В.Калинина

Л.В.Скородумова

Е.Л.Коваль

Г.М.Гагульян

Э.Н.Муратова

К.С.Силина

Л.А.Земляная

Э.В.Бондарь

Российская Федерация Краснодарский край
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11
имени Героя Советского Союза Дмитрия Леонтьевича Калараша
г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район
ИНН 2365012312 ОГРН 1082365001916
352850, Краснодарский край, Туапсинский район,
г. Туапсе, ул. Калараша, 7а; тел.: 8 (86167) 5-91-19

от 08.09.2020 № 341
на № _____

СПРАВКА

Администрация МАОУ СОШ №11 г. Туапсе подтверждает, что в 2019-2020 учебном году в 3 «В» классе, учитель Гагульян Гаянэ Михайловна результаты выполнения административных контрольных работ по русскому языку были следующие

Дата проведения контрольной работы	Количество учащихся писавших работу	% качества
16.09.19	28	42,9
18.12.19	29	75,9
13.05.20	28	85,7



Директор МАОУ СОШ № 11.
им. Д.Л.Калараша г. Туапсе

 Г.В.Тарасенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ДМИТРИЯ ЛЕОНТЬЕВИЧА КАЛАРАША
Г. ТУАПСЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от « 08 » мая 2020 г.

№ 145/1

**О проведении 13 мая 2020 года итоговой контрольной работы
для обучающихся 3 – 4 - х классов
МАОУ СОШ №11 им.Д.Л.Калараша г.Туапсе**

На основании плана ВШК на 2019-2020 учебный год, в целях улучшения качества образования, проведения мониторинга знаний обучающихся МАОУ СОШ №11 им.Д.Л.Калараша г.Туапсе приказываю:

1. Провести в дистанционном режиме на учебной платформе Дискорд в 10.00 13 мая 2020 года итоговые контрольные работы по русскому языку и математике в 3 – 4 классах, продолжительность – 30 минут.

2. Назначить ответственными за организацию и проведение входной контрольной работы заместителя директора по УВР Н.С.Акопову, заместителя директора по НМР С.В.Калинину.

3. Н.С.Акоповой, С.В.Калининой:

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

3.2. обеспечить необходимые условия для проведения контрольной работы;

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

3.4. 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;

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

4. Учителям – Л.В.Скородумовой, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратовой, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляной, К.С.Силиной:

4.1. провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения и выполнения работы;

4.2. обеспечить благоприятные условия для проведения работы и дисциплину учащихся;

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

- сдача работ осуществляется по истечении времени работы в режиме он-лайн.

5. Утвердить состав комиссии по проверке итоговых контрольных работ в МАОУ СОШ № 11 им.Д.Л.Калараша г.Туапсе в следующем составе:

Председатель комиссии – С.В.Калинина.

Члены комиссии: Л.В.Скородумова, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратова, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляная, К.С.Силина.

6. Учителям начальных классов – Л.В.Скородумовой, Е.Л.Коваль, Г.М.Гагульян, Э.Н.Муратовой, Э.В.Бондарь, Л.А.Земляной, К.С.Силиной:

6.1. Организовать заполнение отчетных форм по классу.

6.2. При заполнении электронного журнала сделать запись на учебную страницу предмета «Русский язык»- Итоговая контрольная работа.

6.3. Отметки в классный журнал за итоговую контрольную работу выставить в установленные сроки.

7. Классным руководителям 3 «А» класса Л.В.Скородумовой, 3 «Б» класса Е.Л.Коваль, 3 «В» класса Г.М.Гагульян, 3 «Г» класса Э.Н.Муратовой, 4 «А» класса Э.В.Бондарь, 4 «Б» класса Л.А.Земляной, 4 «В» класса К.С.Силиной организовать работу по информированию родителей обучающихся о результатах итоговых контрольных работ.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МАОУ СОШ №11
им.Д.Л.Калараша г. Туапсе

Проект внесен:
Зам.директора по УВР

Г.В. Тарасенко

Н.С.Акопова

С приказом ознакомлены:

Н.С.Акопова

С.В.Калинина

Л.В.Скородумова

Е.Л.Коваль

Г.М.Гагульян

Э.Н.Муратова

К.С.Силина

Л.А.Земляная

Э.В.Бондарь