|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муніципальна бюджетна загальноосвітня установа «Ялтинська спеціальна (корекційна) школа» муніципальної освіти міський округ Ялта Республіки Крим** | **Муниципальное бюджетное**  **общеобразовательное учреждение**  **«Ялтинская специальная (коррекционная) школа»**  **муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым** | **Къырым**  **Джумхуриетининъ**  **Ялты шеэр округы**  **Тешкилятынынъ**  **Муниципаль бюджет**  **умумтасиль муэссисеси**  **«Ялта** **махсус (коррекция)**  **мектеби»** |

298600, РК, город Ялта, улица Манагарова, дом 2, тел. 3654- 23-49-00,

e-mail: [school\_3-yalta@crimeaedu.ru](mailto:school_3-yalta@crimeaedu.ru)

ОГРН 1149102176277 ИНН 9103017098 КПП 910301001

ОКПО 00811678

**ПРИКАЗ**

15.08.2022 г. Ялта № 60

***Об утверждении графика оценочных***

***процедур на 2022-2023 учебный год***

Во исполнение приказа Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым от 29.07.2022 г № 332 «О реализации мер по оптимизации графиков проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым в 2022/2023 учебном году», в целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых в общеобразовательных организациях в 2022/2023 учебном году, обеспечения открытости и доступности информации о системе образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного по вопросам планирования оценочных процедур, составлению графика в соответствии с требованиями – Козачёк Г.Д., заместителя директора по УВР.

2. Заместителю директора по УВР, Козачёк Г.Д.:

2.1. При планировании оценочных процедур на уровне образовательной организации учитывать рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях, а также наличие информации, получаемой в ходе федеральных, региональных оценочных процедур, избегая дублирования их содержания.

2.2. В целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых общеобразовательной организацией, обеспечить:

проведение в образовательной организации оценочных процедур

по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

* + 1. проведение для обучающихся одного класса не более одной оценочной процедуры в день;
    2. исключение ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;
    3. учет при проведении оценочной процедуры в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала;
    4. составление единого для образовательной организации графика проведения оценочных процедур с учетом учебных периодов, принятых в образовательной организации (четверть, полугодие и т.д.), а также перечня учебных предметов.

1.3. В целях открытости и доступности информации о системе образования образовательной организации обеспечить:

1. формирование единого графика оценочных процедур на учебный год с учетом оценочных процедур федерального, регионального и муниципального уровней, документы о проведении которых опубликованы на момент начала учебного года либо на момент начала полугодия;
2. размещение на официальном сайте образовательной организации сформированного графика проведения оценочных процедур не позднее чем через две недели после начала учебного года.
3. Утвердить график оценочных процедур на 2022/2023 учебный год (Приложение 1)
4. Ответственному за ведение сайта Эмирсалиевой С.М. разместить данный приказ на сайте школы.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Н.Н. Бондаренко