

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»**

**П Р И К А З**

« 12 » октябре 2018 года

№ 128/1 - О

станция Васюринская

**О проведении административных диагностических работ для  
обучающихся 4-х классов в 2018 - 2019 учебном году**

Согласно плану внутришкольного контроля, с целью диагностики качества обученности учащихся 4-х классов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести административную контрольную работу **по английскому языку 22-23 октября 2018 года** для всех обучающихся.

2. Установить время начала выполнения административной контрольной работы **второй урок второй смены**; продолжительность работы **- 40 минут**.

3. Заместителю директора по УВР Сентено С.А.:

3.1. Подготовить тексты административной работы.

3.2. Организовать **тиражирование** текстов АДР в количестве, соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую АДР.

3.3. Назначить организаторов для проведения административной работы; организатором в аудитории во время проведения работы является учитель, не преподающий в данном классе:

**22.10.2018 года**

в 4Г классе - учитель начальных классов Болотина Е.В.

**23.10.2018 года**

в 4А классе – учитель начальных классов Свитенко О.А.

в 4Б классе – учитель начальных классов Штуканева Л.А.

в 4В классе – учитель начальных классов Зикина Н.П.

3.4. Обеспечить необходимые условия для проведения административной работы в общеобразовательной организации.

3.5. Обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов административных работ.

3.6. Организовать **проверку работ** в школе **в день проведения работ**

комиссией, составленной из учителей – экспертов с участием представителя администрации.

**4. Организаторам в аудиториях:**

**4.1.** Обеспечить порядок и режим информационной безопасности при проведении работы.

**4.2.** Строго следовать инструкции по проведению административных контрольных работ.

**5. Учителям предметникам:**

**5.1.** Провести инструктажи с учащимися по процедуре проведения работы за день до проведения работы;

**5.2.** Скорректировать количество и график проведения плановых контрольных работ с учетом проведения административной контрольной работы.

**5.3.** В журнале ставится фактическая дата проведения работы вне зависимости от расписания занятий, записывается тема «Административная контрольная работа». Отметки за АДР в классный журнал выставляются.

**5.4.** Оперативно довести до сведения обучающихся и их родителей результаты административных работ.

**6.** Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.М. Ефременко

С приказом ознакомлены:

 С.А. Сентено

 Е.В. Болотина

 О.А. Свитенко

 Л.А. Штуканева

 Н.П. Зикина

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»**

**П Р И К А З**

« 4 » декабря 2018 года

№ 139/1 - О

станция Васюринская

**О проведении административных диагностических работ для  
обучающихся 4-х классов в 2018 - 2019 учебном году**

Согласно плану внутришкольного контроля, с целью диагностики качества обученности учащихся 4-х классов  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести административную контрольную работу **по английскому языку 6-7 декабря 2018 года** для всех обучающихся.

2. Установить время начала выполнения административной контрольной работы **второй урок второй смены**; продолжительность работы - **40 минут**.

3. Заместителю директора по УВР Сентено С.А.:

3.1. Подготовить тексты административной работы.

3.2. Организовать **тиражирование** текстов АДР в количестве, соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую АДР.

3.3. Назначить организаторов для проведения административной работы; организатором в аудитории во время проведения работы является учитель, не преподающий в данном классе:

**06.12.2018 г.**

в 4В классе – учитель начальных классов Зикина Н.П.

в 4Г классе – учитель начальных классов Болотина Е.В.

**07.12.2018 г.**

в 4А классе – учитель начальных классов Свитенко О.А.

в 4Б классе – учитель начальных классов Штуканева Л.А.

3.4. Обеспечить необходимые условия для проведения административной работы.

3.5. Обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов административных работ.

3.6. Организовать **проверку работ** в школе **в день проведения работ** комиссией, составленной из учителей – экспертов с участием

представителя администрации.

4. Организаторам в аудиториях:

4.1. Обеспечить порядок и режим информационной безопасности при проведении работы.

4.2. Строго следовать инструкции по проведению административных контрольных работ.

5. Учителям предметникам:

5.1. Провести инструктажи с учащимися по процедуре проведения работы за день до проведения работы;

5.2. Скорректировать количество и график проведения плановых контрольных работ с учетом проведения административной контрольной работы.

5.3. В журнале ставится фактическая дата проведения работы вне зависимости от расписания занятий школы, записывается тема «Административная контрольная работа». Отметки за АДР в классный журнал выставляются.

5.4. Оперативно довести до сведения обучающихся и их родителей результаты административных работ.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.М. Ефременко

С приказом ознакомлены:

 С.А. Сентено

 Н.П. Зикина

 Е.В. Болотина

 Л.А. Штуканева

 О.А. Болотина

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»**

**П Р И К А З**

« 14 » марта \_\_\_\_\_ 2019 года

№ 37/1 - О

станция Васюринская

**О проведении административных диагностических работ для  
обучающихся 4-х классов в 2018 - 2019 учебном году**

Согласно плану внутришкольного контроля, с целью диагностики качества обученности учащихся 4 классов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести административную контрольную работу **по английскому языку 18-19 марта 2019 года** для всех обучающихся.

2. Установить время начала выполнения административной контрольной работы **второй урок второй смены**; продолжительность работы - **40 минут**.

3. Заместителю директора по УВР Сентено С.А.:

3.1. Подготовить тексты административной работы.

3.2. Организовать **тиражирование** текстов АДР в количестве, соответствующем количеству обучающихся, выполняющих соответствующую АДР.

3.3. Назначить организаторов для проведения административной работы; организатором в аудитории во время проведения работы является учитель, не преподающий в данном классе:

**18.03.2019 года**

в 4Г классе - учитель начальных классов Болотина Е.В.

**19.03.2019 года**

в 4А классе – учитель начальных классов Свитенко О.А.

в 4Б классе – учитель начальных классов Штуканева Л.А.

в 4В классе – учитель начальных классов Зикина Н.П.

3.4. Обеспечить необходимые условия для проведения административной работы.

3.5. Обеспечить режим информационной безопасности при организации, проведении и обработке результатов административных работ.

3.6. Организовать **проверку работ** в школе **в день проведения работ**

комиссией, составленной из учителей – экспертов с участием представителя администрации.

4. Организаторам в аудиториях:

4.1. Обеспечить порядок и режим информационной безопасности при проведении работы.

4.2. Строго следовать инструкции по проведению административных контрольных работ.

5. Учителям предметникам:

5.1. Провести инструктажи с учащимися по процедуре проведения работы за день до проведения работы;

5.2. Скорректировать количество и график проведения плановых контрольных работ с учетом проведения административной контрольной работы.

4.3. В журнале ставится фактическая дата проведения работы вне зависимости от расписания занятий, записывается тема «Административная контрольная работа». Отметки за АДР в классный журнал выставляются.

4.4. Оперативно довести до сведения обучающихся и их родителей результаты административных работ.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.М. Ефременко

С приказом ознакомлены:

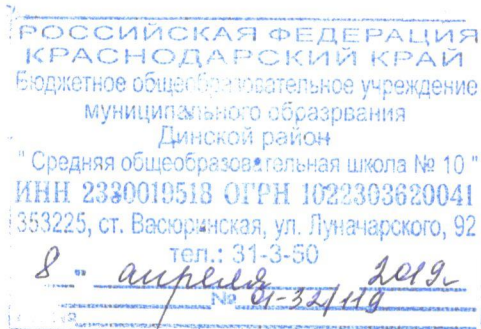
 С.А. Сентено

 Е.В. Болотина

 О.А. Свитенко

 Л.А. Шгуканева

 Н.П. Зикина



## Справка

Дана Самарцевой Юлии Дмитриевне, учителю английского языка бюджетного общеобразовательного учреждения МО Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 10», в том, что контрольные работы по английскому языку, проведенные в 2018 – 2019 учебном году, показали положительную динамику результатов обученности учащихся. Разница значений среднеарифметической отметки первой работы и последующей больше нуля и составляет 0,2 отметки. Средний показатель 68%.

**22.10.2018г.**

$$a_1 = \frac{5 \cdot 4 + 4 \cdot 4 + 3 \cdot 2 + 2 \cdot 4}{14} = 3,57 \quad (57\%)$$

**06.12.2018г.**

$$a_2 = \frac{4 \cdot 10 + 3 \cdot 4}{14} = 3,71 \quad (71\%)$$

**18.03.2019 г.**

$$a_3 = \frac{5 \cdot 1 + 4 \cdot 9 + 3 \cdot 3}{13} = 3,84 \quad (77\%)$$

$$\frac{3,71 + 3,84}{2} - 3,57 > 0 \quad 0,2 > 0$$

Директор школы



С. М. Ефременко