

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ  
МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ

**П Р И К А З**

от 04.10.2013 года

г. Красноуфимск

№ 449

**О проведении диагностических контрольных работ и репетиционного тестирования в муниципальном образовании Красноуфимский округ в 2013-2014 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Положением о муниципальном отделе управления образованием МО Красноуфимский округ, утвержденным решением Думы МО Красноуфимский округ № 102 от 28.02.2013 года, на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «О проведении диагностических контрольных работ и репетиционного тестирования в 2013-2014 учебном году» № 608-и от 20.09.2013 года и Дорожной карты по совершенствованию условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, повышению эффективности деятельности образовательных учреждений по совершенствованию условий для подтверждения обучающимися на государственной итоговой аттестации образовательных цензов в 2013-2014 учебном году, утвержденной приказом МОУО № 356 от 03.09.2013 года, в целях проведения мониторинга учебных достижений обучающихся, повышения качества освоения обучающимися основных образовательных программ основного и среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Подготовить и провести диагностические контрольные работы и репетиционное тестирование для обучающихся, завершающих в 2014 году освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования по общеобразовательным предметам, утвержденным приказом Министерства образования № 608-и от 20.09.2013 года, в сроки, утвержденные тем же приказом.

2. Утвердить рекомендации по проведению диагностических контрольных работ по общеобразовательным предметам для обучающихся образовательных организаций МО Красноуфимский округ, завершающих в 2014 году освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования. (Приложение № 1).

3. Утвердить график выездов наблюдателей на диагностические контрольные работы 22 и 24 октября 2013 г. (Приложение № 2).

4. Наблюдателям организовать работу в соответствии с планом-заданием и памяткой по организации наблюдения за ходом проведения ДКР и обеспечением информационной безопасности. (Приложение № 3).

5. Утвердить формы заключения по результатам наблюдения и исполнения установленного порядка проведения ДКР, репетиционного тестирования, соблюдения информационной безопасности. (Приложения № 4, № 5).

6. Руководителям образовательных организаций назначить приказом ответственного за проведение ДКР в образовательной организации;

утвердить состав школьных предметных комиссий по русскому языку, математике и физике для проверки выполненных работ;

обеспечить необходимые технологические и кадровые условия;

организовать тиражирование КИМ, бланков для проведения диагностических контрольных работ;

обеспечить:

организацию процедуры проведения и проверки диагностических контрольных работ на школьном этапе ДКР;

внесение баллов в электронную форму протокола;

загрузку на файловый сервер ГАОУ ДПО СО «ИРО» протокола с результатами выполнения работ;

организовать:

анализ результатов выполнения работ на уровне образовательной организации;

информирование обучающихся и родителей о результатах выполнения диагностических контрольных работ;

коррекцию индивидуальных планов учащихся по подготовке к государственной итоговой аттестации;

организацию индивидуальной работы с выпускниками по ликвидации учебных дефицитов в освоении обучающимися государственного образовательного стандарта по результатам диагностических контрольных работ и репетиционного тестирования;

организовать работу с педагогами, выпускники которых по результатам единого государственного экзамена 2013 года имеют наибольшее количество неуспешных результатов.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МОУО

С.А.Пудова

**Рекомендации  
по проведению диагностических контрольных работ  
(на школьном и муниципальном этапах)  
в 2014 году**

Диагностические контрольные работы (далее – ДКР) проводятся в целях подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих в 2014 году освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, организации индивидуальной работы с обучающимися, формирования индивидуальных подходов к ликвидации учебных дефицитов, коррекции индивидуальных планов обучающихся по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Для обучающихся, завершающих в 2014 году освоение основных образовательных программ **основного общего образования**, ДКР по русскому и математике является обязательной процедурой.

Для обучающихся, завершающих в 2014 году освоение основных образовательных программ **среднего общего образования**, ДКР по русскому языку, математике и физике является обязательной процедурой.

**При подготовке диагностических контрольных работ (ДКР):**

1. Изучить приказы МОУО, Министерства общего и профессионального образования, посвященные технологии проведения ДКР и технологии обработки бланков при проведении ДКР, определенной ГАОУ ДПО СО «ИРО» (ЦОИ).

2. Назначить приказом директора ОУ ответственного за проведение ДКР, состав школьных комиссий.

3. Обеспечить готовность специалиста, осуществляющего техническое сопровождение ДКР.

4. Проверить состояние технических средств для проведения диагностических контрольных работ (далее – ДКР):

работу компьютеров, принтеров, копировальных аппаратов, сканеров, наличие расходных материалов (тонера, бумаги), качество печати принтеров, копировальных аппаратов, наличие выхода в сеть Интернет и др.

5. Выполнить пробные выходы на файловый сервер ИРО.

При наличии проблем необходимо *срочно* связаться со специалистами МОУО (Будаева Е.В., Аристов С.А.)

**Во время проведения ДКР и проверки выполненных работ**

1. ДКР проводится на специализированных бланках с использованием стандартизированных КИМ.

2. КИМ и формы бланков разрабатываются специалистами ГАОУ ДПО СО «ИРО» в соответствии с федеральными документами, регламентирующими структуру и содержание вариантов КИМ единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – ГИА-9) по каждому общеобразовательному предмету в 2014 году (спецификации КИМ для проведения в 2014 году ЕГЭ, ГИА-9 по общеобразовательным предметам, кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников общеобразовательных учреждений для проведения ЕГЭ, ГИА-9 по каждому общеобразовательному предмету).

3. Школьный этап ДКР проводятся в образовательных организациях по месту обучения участников. Муниципальный этап ДКР проводятся в Пунктах проведения тестирования (ППТ), утвержденных приказом МОУО.

4. ДКР выполняется подготовленных аудиториях. Количество участников в аудитории – не более 15 человек. Распределение участников ДКР по аудиториям осуществляется в соответствии со списочным составом классов.

5. КИМ ДКР будут выложены в электронной форме на файловый сервер ГАОУ ДПО СО «ИРО» за три часа до начала ДКР.

6. Тиражирование КИМ и бланков ответов ДКР осуществляется в образовательных организациях самостоятельно – в присутствии наблюдателя, закрепленного настоящим приказом; либо – в МОУО (для муниципального этапа).

7. Время начала ДКР – 10.00 часов по местному времени.

8. Организаторы ДКР в аудитории выдают каждому участнику ДКР комплект материалов, состоящий из:

- бланка регистрации;
- бланка ответов №1;
- бланка ответов №2;
- варианта КИМ;
- черновика.

9. В случае необходимости участнику ДКР может быть выдан «Дополнительный бланк ответов № 2».

10. Перед началом выполнения ДКР организаторы проводят инструктаж по правилам заполнения бланков, поведения при проведении ДКР, а также информируют участников о времени и месте ознакомления с результатами ДКР. Время инструктажа не включается в продолжительность ДКР.

11. Продолжительность ДКР по общеобразовательным предметам составляет:

для 11-х классов:

- по русскому языку – 210 минут;
- по математике – 235 минут;
- по физике – 235 минут;

для 9-х классов:

- по русскому языку – 235 минут;
- по математике - 235 минут.

12. По окончании ДКР организаторы собирают заполненные участниками бланки, КИМ, черновики и передают их ответственному за проведение ДКР в образовательной организации. Далее материалы ДКР направляются на проверку в школьные(на школьном этапе ДКР) или муниципальные предметные подкомиссии (на муниципальном этапе ДКР).

13. Организаторы в аудитории готовят и передают наблюдателю краткие аналитические записки (в произвольной форме) о ходе работы, где должны быть зафиксированы вопросы, заданные участниками, их затруднения и др.

14. В случае, если между выполнением работ и их проверкой образуется перерыв, заполненные бланки работ следует убрать в сейф.

15. Проверка ДКР осуществляется соответственно школьными и муниципальными предметными подкомиссиями в отдельной аудитории.

16. По окончании проверки председатели предметных подкомиссий вносят результаты проверки бланков ответов участников ДКР в сводный электронный протокол и выкладывают его на файловый сервер ГАОУ ДПО СО «ИРО» не позднее следующего дня после проведения ДКР. Копию протокола следует направить в МОУО (Сыропятовой Н.В.).

17. После завершения проверки бланков ответов ДКР в ГАОУ ДПО СО «ИРО» (ЦОИ) осуществляется:

- подготовка сводного протокола результатов ДКР по области;
- подготовка итоговых протоколов в разрезе муниципальных образований;
- предоставление итоговых протоколов по МОУО через файловый сервер ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- информирование о результатах проведения ДКР.

18. Результаты ДКР **не учитываются** при выставлении промежуточных, годовых,

ИТОВОГЫХ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ОТМЕТОК.

Приложение № 2  
к приказу МОУО № 449 от 04.10.2013

**График выездов наблюдателей на ДКР, школьный этап 22 и 24 октября 2013 г.**

ОУ	22.10, русс	24.10, матем.
1. МКОУ Александровская СОШ	Симонок А.В.	Яковлева Т.А.
2. МКОУ Большепетурышская СОШ	Харина Н.Г.	Дубовской В.Н.
3. МКОУ Бугальшская СОШ	Худякова Г.Т.	Яшкина Л.И.
4. МКОУ Криулинская СОШ	Бондарь Ю.Н.	Пудова О.Н.
5. МКОУ Крыловская СОШ	Филимонова Г.П.	<b>МОУО</b>
6. МКОУ Натальинская СОШ	Трифанова Т.А.	Филимонова Г.П.
7. МКОУ Нижнеиргинская СОШ	Суфиев М.С.	Калинкина Л.Н.
8. МКОУ Новосельская СОШ	Калинкина Л.Н.	Суфиев М.С.
9. МКОУ Рахмангуловская СОШ	Дубовской В.Н.	Сабитова А.Т.
10. МКОУ Усть-Машская СОШ	Пупышев Н.А.	Ярцева И.С.
11. МКОУ Усть-Баякская ООШ	<b>МОУО</b>	<b>МОУО</b>
12. МКОУ Саранинская СОШ	Сабитова А.Т.	Пупышев Н.А.
13. МКОУ Саргаинская СОШ	<b>МОУО</b>	Закирова Г.А.
14. МКОУ Сарсинская СОШ	Ярцева И.С.	Худякова Г.Т.
15. МКОУ Сызгинская СОШ	Яковлева Т.А.	Ершов В.В.
16. МКОУ Тавринская СОШ	Закирова Г.А.	<b>МОУО</b>
17. МКОУ Чатлыковская СОШ	Турышева З.Г.	Титова О.В.
18. МКОУ Ювинская СОШ	Ершов В.В.	Айсина М.Ф.
19. МКОУ Приданниковская СОШ	Айсина М.Ф.	Бондарь Ю.Н.
20. МКОУ Ключиковская СОШ	Пудова О.Н.	Турышева З.Г.
21. МКОУ Чувашковская ООШ	Титова О.В.	Симонок А.В.

**План-задание**  
**осуществления наблюдения за исполнением порядка проведения обязательных ДКР,**  
**соблюдением информационной безопасности и прав обучающихся образовательных**  
**учреждений МО Красноуфимский округ в 2013-2014 учебном году**

**Цель:** анализ исполнения законодательства Российской Федерации и Свердловской области в части обеспечения и проведения диагностических контрольных работ (далее ДКР) и репетиционных тестирований (РТ), соблюдения информационной безопасности в образовательных учреждениях МО Красноуфимский округ, в т.ч. Пункте проведения тестирования (далее – ППТ).

**Задачи:**

1. Анализ соблюдения образовательными учреждениями, ППТ при проведении ДКР прав обучающихся, требований законодательства в области образования в части организации и проведения ДКР и РТ.
2. Выявление нарушений требований законодательства в деятельности ОУ, ППТ, организационно-содержательной деятельности руководителей образовательных учреждений, руководителей ППТ в период проведения ДКР и РТ.
3. Анализ условий обеспечения информационной безопасности в период подготовки и проведения ДКР и РТ.
4. Подготовка предложений по принятию мер, направленных на профилактику и (или) ликвидацию последствий нарушения законодательства в области образования.

**Этапы аналитической деятельности наблюдателей.**

1. Установочный этап.

(Выезд в ОУ, ППТ, установление условий обеспечения информационной безопасности, наблюдение за своевременностью доставки пакетов с контрольными материалами в учебную аудиторию, где учащиеся выполняют работу; наблюдение за порядком проведения и регламентом ДКР, информированности учащихся).

2. Экспертно-аналитическая деятельность.

(Анализ локальных актов ОУ, ППТ по вопросам организации и проведения ДКР и РТ, установление в процессе наблюдения за ходом выполнения работ, РТ соответствия условий нормативным требованиям).

3. Заключительный этап.

(Заполнение заключения и информационной карты, ознакомление с ними руководителя образовательного учреждения, ППТ. В течение 2-х дней представление заключения по результатам наблюдения в МОУО).

**ПАМЯТКА наблюдателю на ДКР**

1. Наблюдателями поручается наблюдение за исполнением порядка и обеспечением информационной безопасности при подготовке и проведении ДКР в другой образовательной организации.
2. Выехать в образовательные учреждения, определенные приказом, в соответствующие дни. В случае невозможности выезда заблаговременно поставить в известность заместителя начальника МОУО Сыропятову Н.В..
3. Прибыть в ОУ для осуществления наблюдения не позднее, чем за 60 минут до начала работы. Иметь с собой бланки заключения по результатам наблюдения и форму для фиксации результатов.

4. Присутствовать в аудитории от начала работы до конца, фиксируя факты (в соответствующей форме).
5. Присутствовать при проверке выполненных работ.
6. Заполнить в двух экземплярах заключение и форму для наблюдения; их подписывают, кроме наблюдателя, руководитель ОУ (или его заместитель): один экземпляр остается в ОУ, второй – передается в МОУО.
7. Передать в МОУО по итогам *каждого* дняв срок не позднее трех рабочих дней после даты выполнения работы: заключение, форму для наблюдения.
8. Наблюдателю ЗАПРЕЩЕНО  
иметь при себе включенный телефон;  
мешать ученикам выполнять работу (выходить из аудитории, шелестеть бумагами, разговаривать и др.);  
вмешиваться в процесс выполнения ДКР на всех этапах, включая этап проверки.
9. В функции наблюдателя НЕ ВХОДИТ оказание консультационной помощи организаторам.
10. В ходе ДКР у наблюдателя может возникнуть свободное время (между выполнением работы и проверкой – до опубликования ключей), предусмотреть для себя занятие, чтобы не мешать никому из *хозяев*.
11. В картах по симулированию за месяц руководителям необходимо отметить участие в наблюдении за ходом ДКР, количество выездов, качество и своевременность предоставления отчетности.

**Заключение по результатам наблюдения**  
исполнения установленного порядка проведения ДКР, РТ, соблюдения информационной безопасности

Цель: получение информации об исполнении (неисполнении) установленного порядка проведения ДКР, РТ, соблюдения прав обучающихся, информационной безопасности в образовательном учреждении, или ППТ

---

*наименование проверяемого ОУ, ППТ*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Населенный пункт \_\_\_\_\_

В соответствии с приказом МОУО МО Красноуфимский округ «О проведении диагностических контрольных работ и репетиционного тестирования в муниципальном образовании Красноуфимский округ в 2013-2014 учебном году» от 04.10.2013 г. № 449,

---

*(ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего анализ)*

в присутствии:

---

*(ФИО, должность руководителя руководителя образовательного учреждения, общественного наблюдателя и др.)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведен анализ

---

*(указать предмет анализа)*

Реквизиты проверяемой организации:

1. Наименование ОУ \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_ Дата проведения ДКР, РТ \_\_\_\_\_

2). Руководитель ОУ, ППТ (ФИО) \_\_\_\_\_

1. В ходе наблюдения установлено:

Количество выпускников, принимающих участие в ДКР: \_\_\_\_\_

Количество аудиторий, занятых для проведения ДКР \_\_\_\_\_

В ходе наблюдения выявлены: \_\_\_\_\_

*(указать сведения о результатах анализа и выявленных нарушениях)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



2. В ходе наблюдения не были представлены следующие запрашиваемые документы:

---

---

---

3. Выводы наблюдателя:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Список приложений, обосновывающих выводы наблюдателя

---

---

---

---

---

---

---

Заключение составлено на \_\_\_\_ страницах в 2 экземплярах.

Подпись наблюдателя

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись)

С заключением ознакомлен, 1 экземпляр получен:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя ОУ, ППТ) (подпись)

Объяснения (возражения) к заключению о результатах наблюдения прилагаются/не прилагаются (ненужное зачеркнуть) на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя или уполномоченного представителя ОУ) (подпись)

Форма для фиксирования результатов наблюдения

ОУ \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Предмет наблюдения	Отметка эксперта
<p><b>1. Нормативно-правовое обеспечение государственной (итоговой) аттестации (ОУ), ДКР, РТ</b> (перечислить представленные нормативные акты)</p>	
<p><b>2. Организационно-содержательная деятельность ОУ, ППЭ</b> по обеспечению информирования выпускников (перечислить факты)</p>	
<p><b>3. Условия хранения КИМов:</b> - приказ о персональной ответственности за работу с КИМами; - порядок осуществления контроля за хранением КИМов; - оборудование места хранения контрольных материалов; - порядок выдачи контрольных материалов ответственным лицам</p>	
<p><b>4. Ход ДКР, РТ:</b> - явка наблюдателей и организаторов в установленное время; - готовность аудиторий к проведению работы; - время доставки контрольных материалов в аудиторию; - проведения инструктажа (п.5) - соблюдение регламента (порядка) проведения работы (п. 6); - соблюдения организаторами должностных обязанностей; - присутствие общественных наблюдателей на ДКР, РТ</p>	
<p><b>5. Проведен инструктаж учащихся:</b> - по процедуре проведения ДКР, РТ - по порядку ознакомления с результатами ДКР, РТ</p>	
<p><b>6. Порядок проведения ДКР, РТ:</b> - после заполнения области регистрации ВСЕХ бланков и подписания КИМов объявлено о начале работы и зафиксировано время начала и окончания <i>на доске</i> - ученики выходят из аудитории по одному в сопровождении одного из организаторов (при этом в аудитории всегда находится не менее двух взрослых) - организаторы проверили соответствие записей в бланке регистрации паспортным данным и правильность заполнения области регистрации всех бланков - за тридцать минут до окончания работы сделано объявление о том, что до конца ДКР, РТ осталось тридцать минут</p>	
<p>- по окончании времени ДКР, РТ ученикам объявлено о завершении работы - организаторы в присутствии не менее, чем трех выпускников собрали со столов участников все контрольные материалы (КИМы, бланк черновика, бланк регистрации и бланки ответов № 1): <b>- сформировали пять стопок материалов: бланки регистрации; бланки ответов № 1; КИМы; черновики</b></p>	

-в присутствии учеников пересчитали бланки регистрации и бланки ответов № 1 и № 2 и запечатали в три файла  
 -в отдельные файлы упаковали КИМы и черновики участников ДКР, РТ  
 -обеспечили организованный выход учеников из аудитории  
 -сдали все собранные материалы и протоколы руководителю ОУ  
 -руководитель ОУ пересчитал:  
   запечатанные пакеты (конверты) с бланками регистрации, бланками ответов №1, № 2;  
   запечатанные пакеты с использованными КИМами, черновиками;  
   служебные записки об обнаруженных опечатках, неточностях, ошибках, допущенных разработчиками КИМов;  
   оформил протокол проведения ДКР в ППТ по форме 13-ППЭ;  
   сформировал и передал наблюдателю протокол ДКР, РТ;  
   пакеты (конверты) с бланками ДКР, РТ закрыл в сейф,  
   передал на проверку назначенному приказом председателю комиссии (только после получения ключей и рекомендаций по проверке)

**7. Организация проверки выполненных работ**

- подготовлена аудитория
- сформирована комиссия для проверки(не менее 3-ех экспертов);
- проведен предварительный инструктаж членов комиссии на основе КИМов и рекомендаций ФИПИ (fipi.ru)
- подготовлены необходимые формы для проверки (протокол, ведомость и др.);
- выполнена независимая проверка каждой работы не менее двумя проверяющими;
- заполнен итоговый протокол – в электронной и бумажной форме;
- скан протокола загружен на файловый сервер (или заполнена электронная форма протокола)
- копия протокола передана наблюдателю

**7. Дополнительная информация:**

-

**Вывод** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Предложения** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Претензий к работе наблюдателя (не имею; имею, какие) \_\_\_\_\_

С выводами наблюдателя (согласен, не согласен) \_\_\_\_\_

Руководитель ОУ (ППЭ) \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

Наблюдение проводил \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись