



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от

14.04 .2011

№ 325

г. Иваново

**Об утверждении Регламента проведения полугодовых и годовых итоговых контрольных работ по общеобразовательным предметам в общеобразовательных школах Ивановской области**

В целях совершенствования правового регулирования функционирования региональной системы оценки качества общего образования в Ивановской области, упорядочения процедуры проведения полугодовых и годовых итоговых контрольных работ по общеобразовательным предметам в общеобразовательных школах Ивановской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент проведения полугодовых и годовых итоговых контрольных работ по общеобразовательным предметам в общеобразовательных школах Ивановской области (приложение).

2. Областному государственному учреждению Ивановский «Учебно-методический центр информатизации и оценки качества образования» обеспечить выполнение работ по информационно-методическому и организационному сопровождению полугодовых и годовых итоговых контрольных работ по общеобразовательным предметам.

3. Рекомендовать муниципальным органам управления образованием обеспечить организацию проведения полугодовых и годовых итоговых контрольных работ по общеобразовательным предметам в соответствии с Регламентом и в установленные сроки.

4. Считать утратившим силу приказ Департамента образования от 30.11.2010 № 1270 «Об утверждении Регламента проведения полугодовых и годовых итоговых контрольных работ в общеобразовательных школах Ивановской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования О.Г.Антонову.

**И.о. начальника Департамента**

**Н.Г. Соколова**

**Регламент проведения  
полугодовых и годовых итоговых контрольных работ по общеобразовательным  
предметам в общеобразовательных школах Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент проведения полугодовых и годовых итоговых контрольных работ в общеобразовательных школах Ивановской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 № 3266-1 (с изменениями и дополнениями);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 № 196 (с изменениями и дополнениями);
- Положением о региональной системе оценки качества образования Ивановской области, утвержденным Коллегией образования Ивановской области от 31.10.2008;
- Регламентом функционирования региональной системы оценки качества образования (РСОКО) в Ивановской области, утвержденным приказом Департамента образования Ивановской области от 07.07.2009 № 705 а;
- Приказом Департамента Ивановской области от 14.03.2011 № 153 «О проведении годовых итоговых контрольных работ по предметам в IV, IX, XI (XII) классах общеобразовательных школ Ивановской области в 2010-2011 учебном году»

1.2. Регламент устанавливает единые требования к проведению полугодовых и годовых итоговых контрольных работ для учащихся общеобразовательных школ (далее – контрольные работы), определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.3. Контрольные работы проводятся для получения достоверных данных об уровне учебных достижений обучающихся общеобразовательных школ Ивановской области в целях принятия обоснованных управленческих решений на уровне отдельного образовательного учреждения, а также муниципального и регионального уровней образования.

1.4. Руководство и координацию мероприятий по проведению контрольных работ осуществляет Департамент образования Ивановской области с участием муниципальных органов управления образованием.

1.5. Организационно-технологическое сопровождение осуществляет ОГУ Ивановский «Учебно-методический центр информатизации и оценки качества образования» (далее – Центр).

1.6. Принципами организации контрольных работ являются единство концептуально-методологической базы, информационная безопасность технологии проведения и проверки выполненных заданий.

1.7. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМы) и результаты проведения контрольных работ являются информацией ограниченного доступа.

1.8. Для контроля соблюдения Регламента проведения контрольных работ привлекаются общественные наблюдатели.

**2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению  
контрольных работ**

2.1. Департамент образования Ивановской области (далее – Департамент):

- осуществляет нормативное правовое обеспечение мониторинга в пределах своей компетенции;

- обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и проведению контрольных работ;
- осуществляет контроль за соблюдением региональных нормативных актов, регламентирующих организацию и проведение контрольных работ.

#### 2.2. Центр:

- обеспечивает информационное, организационно-техническое и методическое сопровождение проведения контрольных работ;
- проводит экспертизу контрольных измерительных материалов, разрабатывает инструктивные материалы;
- обеспечивает муниципальные органы управления образованием КИМами, инструктивными и методическими материалами по проведению контрольных работ через закрытый доступ на сайте <http://ivege.ru>.
- осуществляет сбор статистических отчетов от МОУО с результатами выполнения контрольных работ по каждому общеобразовательному учреждению;
- представляет статистические данные результатов работ в Департамент.

#### 2.3. Муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО):

- создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения контрольных работ;
- обеспечивают взаимодействие с Центром, общеобразовательными учреждениями, общественными наблюдателями, родителями и обучающимися;
- назначают муниципального координатора, ответственного за проведение контрольных работ;
- обеспечивают присутствие в школах во время проведения контрольных работ общественных наблюдателей, утвержденных приказом МОУО или Департамента;
- обеспечивают получение материалов от Центра, передачу их в общеобразовательные учреждения, сбор результатов обработки выполненных заданий и передачу их в Центр (в электронном виде);
- определяют схему проверки выполненных заданий: на муниципальном уровне или в общеобразовательных учреждениях;
- утверждают: экспертов муниципальных предметных комиссий по общеобразовательным предметам по проверке заданий с развернутым ответом; специалистов для проверки тестовых заданий из числа учителей, не преподающих в данных классах и данные предметы.

#### 2.4. Общеобразовательные учреждения (далее – УО):

- организуют своевременное ознакомление обучающихся общеобразовательных учреждений и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение контрольных работ;
- проводят подготовку обучающихся, содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения контрольных работ;
- создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения контрольных работ;
- назначают школьных координаторов, ответственных за проведение контрольных работ, и организаторов в каждую аудиторию из числа учителей, не преподающих в данных классах и данные предметы;
- по согласованию с МОУО назначают экспертов школьных предметных комиссий (далее - эксперты) или направляют экспертов для работы в муниципальные предметные комиссии по общеобразовательным предметам по проверке заданий с развернутым ответом;
- по согласованию с МОУО утверждают список специалистов по проверке тестовых заданий (далее - специалисты) из числа учителей, не преподающих в данных классах и данные предметы.

- принимают управленческие решения по полученным результатам.

### **3. Организация и проведение контрольных работ**

3.1. МОУО получают на сайте Центра следующие материалы:

- спецификации работ за четыре дня до срока проведения;
- контрольные измерительные материалы не позднее, чем за два дня до проведения;
- ключи к заданиям типа «А» и «В» и критерии оценивания заданий типа «С» не позднее 11.00 в день проведения контрольных работ.

3.2. МОУО передают материалы для тиражирования в ОУ.

3.3. Комплекты бланков ответов и КИМов директор ОУ хранит в сейфе и за один час до начала проведения работ передает школьному координатору.

3.4. Школьный координатор обеспечивает условия для проведения контрольных работ: проверяет готовность аудиторий, закрывает справочную литературу по соответствующему предмету; распределяет организаторов по аудиториям и выдает им необходимое количество комплектов бланков ответов и КИМов, инструкций.

3.5. Контрольные работы организуются на втором-третьем уроках, продолжительность каждой работы должна соответствовать спецификации по предмету; на организационные моменты выделяется не менее 5 минут, данное время в продолжительность работы не включается.

3.6. Организатор в аудитории выполняет следующие функции:

- рассаживает участников по местам;
- выдает комплекты бланков ответов, тексты КИМов, черновики;
- зачитывает инструкцию по заполнению бланков или КИМов;
- объявляет время начала и окончания контрольных работ, зафиксировав продолжительность мелом на доске, не включая время, затраченное на зачитывание инструкции и заполнение регистрационных частей бланков;
- следит за правильностью заполнения участниками бланков ответов или КИМов;
- не позволяет обучающимся разговаривать во время выполнения тестов, не отвечает на вопросы обучающихся, касающиеся ответов на задания;
- объявляет об окончании тестирования, предлагая участникам сложить бланки ответов и КИМы на край стола;
- собирает бланки ответов и КИМы;
- организовывает выход участников из аудитории;
- передает школьному координатору информацию о количестве участников и бланки ответов или КИМы для проверки экспертами.

3.7. Во время проведения контрольных работ в здании ОУ и аудиториях, кроме обучающихся, директора ОУ, координатора и организаторов, могут находиться:

- уполномоченные представители Департамента, Центра, МОУО;
- общественные наблюдатели.

3.8. Школьный координатор предаёт выполненные работы после окончания тестирования на проверку специалистам и экспертам ОУ либо запечатывает их в почтовый бумажный пакет, скрепляет печатью и с подписью директора ОУ направляет для проверки в муниципальную предметную комиссию.

3.9. Ключи и критерии по предметам выдаются для проверки экспертам и специалистам директором ОУ либо муниципальным координатором непосредственно перед проверкой.

3.10. Специалисты и эксперты размещаются в отдельной аудитории и в присутствии общественного наблюдателя проверяют выполненные работы.

3.11. Эксперты и специалисты обязаны:

- ознакомиться с Регламентом проведения контрольных работ;
- соблюдать режим информационной безопасности, требования школьного или муниципального координатора;
- проверить и оценить работы в соответствии с ключами и критериями;

- заполнить по окончании проверки специальный протокол, внося первичные баллы за выполнение каждого задания;
- произвести перевод первичных баллов в пятибалльные отметки в соответствии со шкалированием;
- передать протоколы школьному или муниципальному координатору.