



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИНН 2615002302

356000 Ставропольский край,
г.Новоалександровск, ул.Ленина, 50.
Тел. 6-66-60, факс 8(86544) 67-234
26.09 .2017 № 2791

Руководителям образовательных
организаций

Новоалександровского района

Об организации работы

Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района в соответствии с приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 13 сентября 2017 года №1227 «О проведении региональных проверочных работ в первом полугодии 2017/2018 уч.г.», письмом государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее- СКИРО ПК и ПРО) от 18.09.2017 г.№1083/07-50 «Об организации работы по проведению региональных проверочных работ в первом полугодии 2017/2018 уч.г.» подготовил и направляет Вам Инструкцию по проведению региональных проверочных работ на территории Новоалександровского района Ставропольского края в первом полугодии 2017/2018 уч.г., далее по тексту-Инструкция (приложение 1).

На основании вышеизложенного Вам необходимо:

- 1.Организовать изучение Инструкции участниками РПР, родителями (законными представителями), педагогами ОО;
2. Обеспечить проведение проверочных работ в строгом соответствии с Инструкцией.
- 3.Обеспечить объективность при проведении и проверке проверочных работ.

Информацию о ходе исполнения данных поручений с приложением приказа по ОО, подтверждающих документов предоставить в отдел образования (Бороденко) **до 30 сентября 2017 года** на бумажном носителе (соответствующим образом оформленные).

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Начальник отдела образования

Н.Н.Красова

Бороденко Наталья Викторовна
т.8(86544)-67-236

Инструкция по проведению региональных проверочных работ на территории Новоалександровского района Ставропольского края

I. Общие положения

Региональные проверочные работы (далее - РПР) проводятся по графику, утвержденному приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

Региональным координатором проведения проверочных работ является государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО). Муниципальным координатором – муниципальное учреждение «Методический информационно-диагностический центр системы образования Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» (далее- МИДЦ)

Начало проведения региональных проверочных работ - 10.00 часов.
Продолжительность выполнения работ:

3,4 классы - 45 минут
5 классы - 45 минут;
6 классы - 45 минут;
9 классы - 90 минут;

II. Выполнение технических действий, связанных с проведением проверочных работ:

1. Пакет №1 (заархивированные файлы) с материалами для проведения работ отправляется с электронной почты nmcigimo@yandex.ru на электронный адреса отдела образования Новоалександровского муниципального района и муниципального координатора (МИДЦ) за день до проведения проверочной работы.

Далее рассылку в общеобразовательные организации осуществляет муниципальный координатор –МИДЦ (Ханина) в день получения пакета. Пакет №1 открывается после получения кода, который передается по

электронной почте в день выполнения работы в 8.00 часов (процедура передачи кода аналогична процедуре передачи пакета).

Пакет №1 для образовательной организации содержит тексты заданий, бланки ответов, дополнительные рекомендации, инструкции, форму ОУ и т.д.

Внимание! Тексты работ, бланки ответов должны быть распечатаны для каждого обучающегося.

2. Пакет №2 предназначен для обеспечения работы муниципальных комиссий и содержит: тексты работ, ключи и критерии оценивания выполненных заданий, форму МО и инструкции.

Данный пакет пересылается по электронной почте муниципальному координатору (МИДЦ) в день проведения проверочной работы в 12 часов. При проверке комплексных РПР школьными комиссиями ключи и критерии оценивания выполненных заданий (папка №2) направляются МИДЦ в день проведения проверочной работы в 10 часов.

МИДЦ пересылает папку №2 в образовательные организации в день написания работы до 11 часов.

III. Администрация общеобразовательной организации :

Обеспечивает:

- порядок и дисциплину в классах при проведении проверочных работ;
- конфиденциальность материалов проверочной работы до момента ее начала;
- присутствие при проведении работы не менее чем двух организаторов в классе, один из которых может быть учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится проверочная работа;
- распечатку вариантов РПР (формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4);
- объективность в процессе проведения работы (исключить списывание, использование электронно - технических средств, справочных материалов, письменных записок).

IV. Процедура проведения региональных проверочных работ в общеобразовательной организации :

1. Организатор

1.1.Получает у школьного координатора (заместитель директора), назначены приказом директора общеобразовательной организации, в установленное

время работы и выдает каждому участнику распечатанные варианты региональных проверочных работ для выполнения заданий.

1.2. Проводит инструктаж (не более 5 мин).

1.3. Контролирует, чтобы каждый участник подписал работу в специально отведенном поле в верхней части каждого листа с заданиями или бланка для ответов.

1.4. По окончании проведения работ, собрать все бумажные материалы и обеспечить их доставку на проверку в муниципальные комиссии в день проведения работ.

2. Фиксация ответов обучающихся предусмотрена в различных вариантах: на листах с заданиями предусмотрено место для ответа; отдельные бланки по форме бланков ГИА; специальное поле для записи решения задания, сочинения и т.д. Общеобразовательная организация может принять решение о выдаче дополнительных листов для черновиков.

3. При выполнении работ используется ручка **синего цвета**.

4. Работы обучающихся не кодируются.

5. В день проведения региональной проверочной работы учитель, ведущий данный предмет, в классном журнале делает запись **«Региональная проверочная работа (без выставления оценки)»**.

IV. Процедура проверки региональных проверочных работ:

1. Проверка региональных проверочных работ осуществляется муниципальной (школьной) комиссией.

2. Состав и регламент работы муниципальной (школьной) комиссии по проверке РПР утверждается приказом отдела образования по представлению МИДЦ (Ханина) (руководителем ОО).

3. а). По окончании проверки на муниципальном уровне МИДЦ (Ханина) направляет электронный отчет (форма ОУ, форма МО) в СКИРО ПК и ПРО на электронный адрес: nmcirimo@yandex.ru

3. б). По окончании проверки на школьном уровне руководитель ОО направляет электронный отчет (форма ОУ) в МИДЦ для формирования сводного отчета по МОУО.

4. Сводный отчет в электронном виде (форма ОУ, форма МО) в СКИРО ПК и ПРО готовит МИДЦ (закрепленный приказом по МИДЦ методист). Отчет сопровождается письмом на имя первого заместителя министра Лаврову Н.А. (на электронный адрес nmcirimo@yandex.ru) и сдается на **третий день** после написания работы (на работу комиссии по проверке и обобщение дается 2 рабочих дня).

5. Форма ОУ передается в образовательные организации после окончания работы комиссии.
6. Проверенные работы по истечении 14 дней с момента окончания проверки работ передаются в общеобразовательные организации, где они хранятся в течение одного года.